

УТВЕРЖДАЮ
Директор НИИ КПССЗ СО РАМН,
академик РАМН

Л.С.Барбараш

20 03 г

ПОЛОЖЕНИЕ о научной библиотеке НИИ КПССЗ СО РАМН

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее «библиотека») является структурным подразделением Института, обеспечивающим литературой и информацией его научных и практических сотрудников. Институт финансирует её деятельность и осуществляет контроль деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными Законами: «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, в ред. от 27.10.2008 г. № 183-ФЗ); «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (от 27.07.2006 г. 149-ФЗ); «О персональных данных» (от 07.07.2006 г. № 152-ФЗ); Законом Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» (от 06.10.1997 г. №28-ОЗ, в ред. от 27.12.2007 г. №210-ОЗ), приказами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, приказами, распоряжениями руководителя Института, настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой (приложение №1).

1.4. Библиотека не является юридическим лицом.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Библиотечно-информационная поддержка (обеспечение) научно-исследовательского и лечебного процессов в Институте, распространение универсальных знаний и информации.

2.2. Полное, оперативное и комфортное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всего контингента института в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и другим библиотечным ресурсам. Информация о наличии в библиотеке литературы является общедоступной и содержится в каталогах библиотеки, в т. ч. в электронном каталоге.

2.3. Формирование информационных ресурсов библиотеки (фонда печатных изданий и документов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т.д.) в соответствии с профилем института и информационными потребностями читателей.

2.4. Организация и ведение справочно-информационного аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режиме в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.5. Обеспечение сохранности информационных ресурсов библиотеки: книжных фондов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т. п. Соблюдение необходимых параметров санитарно-гигиенического и температурного режима хранения документов и материалов, условий пожарной безопасности.

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими образовательными и культурными учреждениями города, области для полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации.

3. Функции библиотеки

3.1. Осуществление дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание работников:

- 3.1.1 выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области медицинских инноваций и новых технологий;
- 3.1.2. использование различных форм и методов индивидуального, группового и массового информирования;
- 3.1.3. предоставление полной информации о составе библиотечного фонда и наличия в нем конкретных документов через систему каталогов и картотек и другие формы информирования;
- 3.2. Обеспечение контингента Института основными видами библиотечных и информационно-библиографических услуг:
 - 3.2.1. содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.
 - 3.2.2. оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - 3.2.3. выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
 - 3.2.4. выдача во временное пользование произведений печати и других документов, полученные по системе МБА из других библиотек города, области;
 - 3.2.5. выполнение простых и сложных библиографических и фактографических справок;
 - 3.2.6. проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок и просмотров литературы и других мероприятий.
- 3.3. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов.
- 3.4. Осуществление учета и размещение фондов, обеспечение их сохранности и режима хранения.
- 3.5. Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов из библиотечных фондов, согласованному с руководством института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 3.6. Создание и ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном автоматизированном режиме с целью многоаспектного раскрытия фондов.
- 3.7. Осуществление библиотечной обработки поступающих в фонд материалов на основе принятой в отрасли системы классификации.
- 3.8. Аккумуляция фонда документов, создаваемых в Учреждении (публикаций и работ сотрудников);
- 3.9. Изучение и внедрение в практику передовой опыт библиотечной работы, обеспечение повышения квалификации.

4. Права и обязанности библиотеки

- 4.1. Библиотека имеет право:
 - 4.1.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении, определять технологию, формы и методы работы;
 - 4.1.2. устанавливать и вносить изменения и дополнения в Правила пользования библиотекой;
 - 4.1.3. определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеке;
 - 4.1.4. в пределах своей компетенции представлять Институт в различных учреждениях и организациях;
 - 4.1.5. принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно- библиографической деятельности;
 - 4.1.6. вести в установленном законодательством порядке и в пределах своей компетенции переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями;
- 4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. информировать пользователей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг и ресурсах;

4.2.2. повышать качество обслуживания пользователей;

4.2.3. обеспечить всем категориям и группам пользователей, в соответствии с их уровнем доступа к услугам библиотеки, возможность пользоваться её библиотечно-библиографическими и информационными ресурсами;

4.2.4. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя новые библиотечные и информационные технологии; в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых изданий, запрашивать их по МБА из других библиотек;

4.2.5. обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь в выборе необходимых материалов;

4.2.6. проводить устные консультации, предоставлять в пользование каталоги, карточки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры;

4.2.7. осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

4.2.8. создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;

4.2.9. отчитываться о своей деятельности перед руководством института, бухгалтерией института и другими контролирующими организациями в соответствии с установленным законодательством и настоящим Положением о библиотеке.

5. Ответственность

Библиотека несет ответственность:

5.1. за сохранность и безопасность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов;

5.2. за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

5.3. качество обслуживания пользователей и предоставляемых библиотечно-информационных услуг.

6. Организация деятельности библиотеки.

5.1. Координацию и функциональное руководство научной библиотекой осуществляет заместитель директора по научной работе учреждения.

5.2. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями учреждения в вопросах, отнесенных к ее компетенции, а также с библиотеками, органами научно-технической информации и другими образовательными и культурными учреждениями города, области для полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации (с указания/согласия руководителя учреждения).

5.3. Текущую деятельность библиотеки осуществляет библиотекарь, который назначается и освобождается от должности приказом директором учреждения, который непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе учреждения.

5.4. На должность библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе,
профессор

Г.В. Артамонова

Библиотекарь Т.В. Бочарова

Т.В. Бочарова

Г.В. Артамонова