

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
Протокол № 5 от 29.06 2018

УТВЕРЖДЕНО


Приказом ректора  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
от 03.08 2018 № 177

## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке


Донецк

2018

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 2 из 14
		Библиотека	Редакция 03

## 1. Общие положения

- 1.1. Библиотека Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького» (далее - Библиотека) является структурным подразделением Университета, которое обеспечивает литературой и информацией учебно - воспитательный и научный процессы вуза и действует на основании Положения о Библиотеке, которое утверждается ректором. Своей деятельностью Библиотека способствует реализации государственной политики в области образования и культуры, придерживаясь принципов гуманизма и демократии, приоритета общечеловеческих ценностей и морали.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется законами ДНР : «О библиотеках и библиотечном деле», «Об образовании», «О культуре», «Об информации и информационных технологиях», «О персональных данных», Приказами Министерства здравоохранения ДНР, Министерства образования и науки ДНР, Постановлением ДНР от 02.06.2014 г. № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период», подзаконными нормативно-правовыми актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и Положением о Библиотеке.
- 1.3. Положение о Библиотеке Университета разработано согласно примерного Положения о библиотеке вуза III-IV уровней аккредитации.
- 1.4. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который подчиняется ректору. В случае отсутствия директора Библиотеки его функции выполняет заместитель. Директор Библиотеки избирается Ученым Советом Университета сроком на семь лет и утверждается приказом ректора. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет


	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 3 из 14
		Библиотека	Редакция 03

Методический центр библиотек образовательных учреждений высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики.

- 1.5. Режим работы Библиотеки устанавливается ректором согласно внутреннему трудовому распорядку Университета.
- 1.6. Ознакомление сотрудников Библиотеки с данным Положением возлагается на директора Библиотеки.
- 1.7. Библиотека имеет печать и штампы для удостоверения соответствующих документов.

## 2. Задачи


- 2.1 Обеспечение полного, качественного и оперативного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов, аспирантов, научных и научно-педагогических работников в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным и информационным мировым ресурсам.
- 2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем высшего учебного заведения и информационными запросами всех категорий пользователей.
- 2.3 Расширение номенклатуры библиотечных услуг, усовершенствование традиционных и внедрение новых библиотечных форм и методов работы на основе новейших информационных технологий и компьютеризации информационно - библиотечных процессов. Внедрение автоматизированной информационной библиотечной системы (АИБС) «UnieLibrary».
- 2.4 Создание электронных баз данных, организация и ведение справочно - библиографического аппарата с использованием как традиционных, так и новых носителей информации.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 4 из 14
		Библиотека	Редакция 03


- 2.5 Осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение и оптимизацию информационного и библиотечно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки.
- 2.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета. Содействие воспитанию гармоничной личности, осознающей свой гражданский долг, готовой к интеллектуальному и творческому развитию.
- 2.7 Воспитание информационной культуры читателей, привитие им навыков работы с информационными ресурсами как на традиционных, так и на электронных носителях.
- 2.8. Ведение самостоятельной и совместной с другими организациями и учреждениями научно-исследовательской работы по вопросам библиотечного дела.
- 2.9. Координация и кооперация деятельности Библиотеки со структурными подразделениями Университета, общественными организациями. Сотрудничество и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.
- 2.10. Налаживание прямых связей с библиотеками других стран, сотрудничество с образовательными благотворительными фондами, организациями, учреждениями и т.д.

### **3. Функции**

- 3.1 Библиотека осуществляет информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.
- 3.2 Организует дифференцированное (индивидуальное и групповое) обслуживание пользователей на абонементных, в читальных залах и других пунктах выдачи литературы.


	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 5 из 14
		Библиотека	Редакция 03

- 3.3 Реализует возможности взаимопользования библиотечных фондов с помощью межбиблиотечного абонементов, электронной доставки документов и прочее.
- 3.4 Изучает информационные потребности и осуществляет оперативное обеспечение информационных запросов ученых и студентов Университета, используя различные формы и методы индивидуального, группового и массового информирования. Проводит социологические опросы и исследования читательских интересов с целью оптимизации их удовлетворения.
- 3.5 Повышает эффективность информационного обеспечения пользователей за счет взаимодействия с различными органами научной медицинской информации. Обеспечивает пользователям доступ к информационным ресурсам как в ДНР, так и за ее пределами.
- 3.6 Составляет и готовит к изданию библиографические указатели, списки литературы, создает электронные базы данных в помощь научной, учебно - воспитательной работе Университета, выполняет все виды библиотечных справок, проводит библиографические обзоры, организовывает книжные выставки и т. д.
- 3.7 Организовывает для студентов занятия по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии.
- 3.8 Пропагандирует библиотечно-библиографические знания путем проведения индивидуальных бесед, консультаций, организации книжных выставок и т. п.
- 3.9 Формирует библиотечные фонды в соответствии с учебными планами, программами и тематикой научных исследований Университета путем приобретения научной, учебной, справочной, художественной литературы, периодических, аудио-, видео изданий, CD-, DVD - дисков


	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 6 из 14
		Библиотека	Редакция 03

и электронных баз данных, произведенных как в ДНР, так и за рубежом.

- 3.10 Осуществляет организацию, рациональное размещение и учет основных и подсобных библиотечных фондов, их хранение, реставрацию, консервацию, копирование и оцифровку.
- 3.11 Систематически анализирует использование библиотечных фондов с целью их оптимизации. Вносит предложения по изданию учебной литературы.
- 3.12 Изымает из библиотечных фондов документы, утратившие актуальность, научную и производственную ценность, изношенные, дефектные и дублетные экземпляры в соответствии с действующими законодательными актами.
- 3.13 Создает и ведет систему библиотечных каталогов, библиографических картотек и баз данных (БД) на традиционных и электронных носителях информации с целью многоаспектного раскрытия библиотечно-информационных ресурсов.
- 3.14 Принимает участие в создании отраслевых, региональных и общегосударственных баз данных.
- 3.15 Проводит работу по пропаганде и раскрытию библиотечно - информационных ресурсов, как традиционными методами, так и с применением компьютерных технологий.
- 3.16 Совместно с ответственными за воспитательную работу в Университете преподавателями и представителями общественных организаций, проводит читательские конференции, литературные вечера, диспуты, другие массовые мероприятия.
- 3.17 Принимает участие в международных библиотечных программах и проектах.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 7 из 14
		Библиотека	Редакция 03

- 3.18 Проводит научные исследования в области библиотековедения, информатики, библиографии, истории книги и др.
- 3.19 Изучает и внедряет в практику работы передовой библиотечный опыт и результаты научно-исследовательских работ. Осуществляет переход на новейшие библиотечные технологии.
- 3.20 Проводит научно - методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.
- 3.21 Обеспечивает непрерывное образование, повышение профессионального, общеобразовательного и культурного уровня работников Библиотеки.
- 3.22 Участвует в республиканских и международных научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечной и информационной работы.
- 3.23. Отчитывается о своей работе перед Ученым Советом Университета. Годовые планы и отчеты о работе Библиотеки, утвержденные проректором Университета, представляет в установленные сроки в Отдел управления качеством образования; в Методический центр библиотек образовательных учреждений высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики и годовой статистический отчет о работе Библиотеки в Республиканскую научную медицинскую библиотеку.
- 3.24. Оперативно разрабатывает и направляет в отдел управления качеством образования Университета необходимую документацию по внедрению в работу Библиотеки мероприятий по улучшению качества работы.
- 3.25. Обеспечивает выполнение политики и целей Университета в области качества.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 8 из 14
		Библиотека	Редакция 03


3.26. Принимает участие в мероприятиях по разработке и внедрению системы управления качеством образования в Университете.

#### 4. Права

Библиотека имеет право:


- 4.1. На правовые, организационные, финансовые и материальные условия, необходимые для функционирования Библиотеки, в частности, надлежащее хранение, использование и пополнение ее фондов, компьютеризацию и техническое оснащение Библиотеки:
  - 4.1.1. На обеспечение финансирования и комплектования библиотечных информационных ресурсов (в соответствии с действующими нормами обеспечения литературой учебного процесса) за счет общего и специального фондов.
  - 4.1.2. Определять содержание и формы своей деятельности в зависимости от задач, указанных в Положении о Библиотеке.
  - 4.1.3. Устанавливать порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам; основные услуги и условия их предоставления регламентируются «Правилами пользования Библиотекой», которые утверждаются ректором Университета.
  - 4.1.4. Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.
  - 4.1.5. Осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров, разрабатывать структуру и штатное расписание на основе типовых, которые утверждаются ректором Университета по представлению директора Библиотеки и должны обеспечивать полноценное функционирование Библиотеки, современный уровень



	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 9 из 14
		Библиотека	Редакция 03

информационного и библиотечно-библиографического обслуживания пользователей, предоставление им возможности использования необходимой компьютерной техники, доступа к электронным базам данных, Интернета и т.д.

- 4.1.6. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размер компенсации за ущерб, нанесенный пользователем библиотечному фонду, оборудованию и другому имуществу Библиотеки.
- 4.1.7. Привлекать читателей к управлению Библиотекой, к оценке ее деятельности : создавать Библиотечный Совет, в состав которого входят как представители факультетов, так и ведущие специалисты Библиотеки для согласования деятельности Библиотеки с учебно-воспитательной и научной работой Университета и оказания действенной помощи в решении актуальных вопросов библиотечной деятельности на правах совещательного органа. Состав Совета утверждается ректором Университета по представлению директора Библиотеки.
- 4.2. С целью развития демократических основ и коллегиальности в решении основных библиотечных вопросов создавать профессиональные советы - методический, совет дирекции и т. д.
- 4.3. С целью сохранения библиотечных фондов, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований по охране труда сотрудников Библиотеки раз в месяц проводить санитарный день.
- 4.4. Представлять Университет в различных учреждениях и общественных организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности как в ДНР, так и за


	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 10 из 14
		Библиотека	Редакция 03

ее пределами, вести переписку в установленном порядке с другими библиотеками и организациям.

- 4.5. На поддержку со стороны Университета в организации повышения квалификации работников Библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, обеспечения участия в работе методических объединений, научных конференций, семинаров по вопросам библиотечно-информационной и культурно-просветительской работы.
- 4.6. На представление к различным формам поощрения, предусмотренные для работников образования и культуры.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Директор несет ответственность за организацию работы Библиотеки, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности, состояние и сохранность фонда и другого имущества.
- 5.2. На директора Библиотеки возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
  - ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
  - соблюдение сотрудниками подразделения трудовой и производственной дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - подбор, расстановку и деятельность сотрудников подразделения;
  - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений,

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 11 из 14
		Библиотека	Редакция 03

постановлений и других документов;

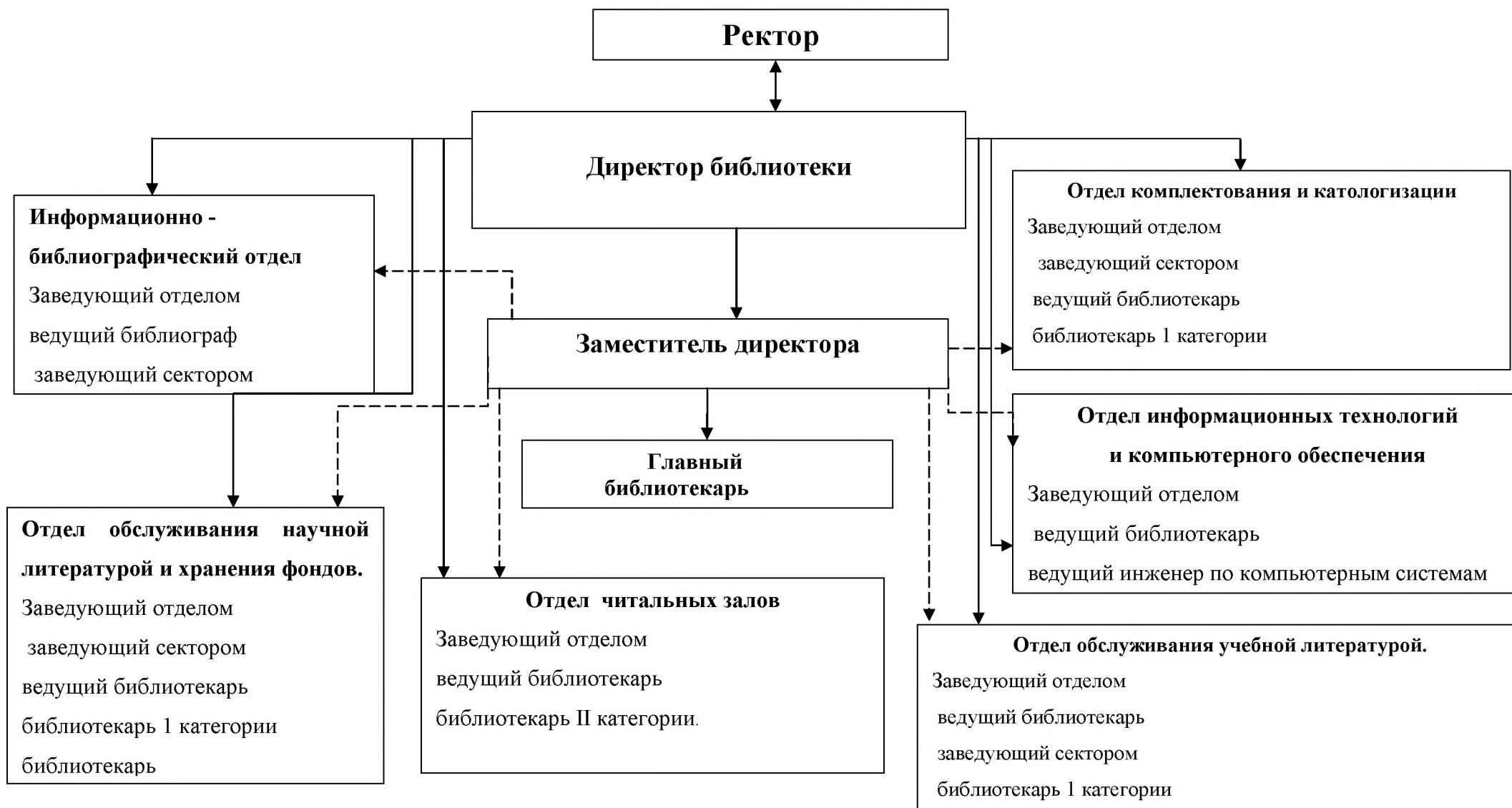
- 5.3. Ответственность сотрудников Библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.
- 5.4. Библиотека обязана не использовать сведения о пользователях Библиотеки и их читательских интересах с любой целью без их согласия.


## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

- 6.1. Библиотека осуществляет свою деятельность путем взаимодействия с другими подразделениями Университета, с Методическим центром библиотек образовательных учреждений высшего профессионального образования ДНР, а также с библиотеками города, библиотеками учебных заведений и др. для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
- 6.2. Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам:
- комплектования фонда Библиотеки;
  - библиотечно-библиографического и информационного обслуживания;
  - компьютеризации процессов работы;
  - финансирования;
  - материально - технического обеспечения.



### 7. Организационная структура библиотеки



	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 13 из 14
		Библиотека	Редакция 03

Директор Библиотеки Кобардина И. В. [Подпись] 14.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе Джорджева Л.Т. [Подпись] 21.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Помощник ректора по работе с кадрами Ламтотельман О.Ю. [Подпись] 18.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

М.о. Начальник юридического отдела Тютюкина Е.И. [Подпись] 15.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник отдела управления качеством образования Тимошина С.В. [Подпись] 22.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Председатель профкома сотрудников [Подпись] [Подпись] 17.05.18  
(ФИО) (Подпись) (Дата)

