

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России

Протокол № 1

от «31» 08 2017 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России

№ 585 рук

от «27» 09 2017 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе обслуживания учебной литературой медико-биологического,  
психолого-социального и стоматологического  
факультетов Научной библиотеки  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российский национальный  
исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела обслуживания учебной литературой медико-биологического, психолого-социального и стоматологического факультетов (далее - Отдел) Научной библиотеки ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее – Научная библиотека), определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) в составе Научной библиотеки.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти и иных органов, изданными в пределах их компетенции, и обязательными к исполнению, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется директору Научной библиотеки.

1.5. Структура Отдела определяется в порядке, предусмотренном Уставом Университета. Штатная численность работников определяется ректором Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Университета.

1.7. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета приказом ректора, изданным на основании такого решения.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и справочно-информационное обслуживание всех категорий учащихся медико-биологического, психолого-социального и стоматологического факультетов Университета в соответствии с требованиями учебного процесса и информационными запросами читателей;

2.1.2. Формирование подсобного фонда Отдела в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Университета, направлениями учебно-воспитательного процесса;

2.1.3. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества;

2.1.4. Обеспечение сохранности фондов Отдела.

2.2. Функциями Отдела являются:

2.2.1. Осуществление дифференцированного обслуживания читателей по категориям, отраслям знаний и видам документов в читальных залах и на абонементах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.2.2. Обеспечение оперативного выполнения читательских требований;

2.2.3. Анализ отказов на литературу и принятие мер к их ликвидации;

2.2.4. Контроль сроков возврата литературы читателями и ведение работы по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

2.2.5. Участие в комплектовании фондов Отдела;

2.2.6. Учет и размещение подсобных фондов Отдела, обеспечение их сохранности и режима хранения;

2.2.7. Изъятие ветхих, малоиспользуемых, устаревших и непрофильных изданий из подсобных фондов Отдела; составление актов на списание;

2.2.8. Изучение и анализ обеспеченности студентов учебной литературой и ведение картотеки книгообеспеченности учебного процесса в Отделе;

2.2.9. Участие в организации культурно-воспитательной работы совместно с другими структурными подразделениями Научной библиотеки;

2.2.10. Внедрение компьютерных технологий в работу Отдела;

2.2.11. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата Отдела;

2.2.12. Составление организационно-распорядительных и технологических документов, регламентирующих деятельность Отдела и представление их на утверждение директору Научной библиотеки;

2.2.13. Организация работы по повышению профессионального уровня работников Отдела;

2.2.14. Участие в изучении информационных потребностей читателей;

2.2.15. Иные функции в соответствии с поручениями директора Научной библиотеки.

## **3. Права**

3.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

3.2. Представлять в установленном порядке Университет в иных организациях и библиотеках по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3. Визировать документы в пределах компетенции Отдела.

3.4. Лишать права пользования Научной библиотекой пользователей, нарушивших Правила пользования Научной библиотекой.

#### **4. Ответственность**

4.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на Отдел задач несёт заведующий Отделом.

4.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### **5. Порядок изменения и дополнения настоящего положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.