

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ФИЗИОЛОГИИ И  
ПАТОЛОГИИ ДЫХАНИЯ»  
(ДНЦ ФПД)



УТВЕРЖДАЮ  
директор ДНЦФПД

 В.П. Колосов

Приказ №54-од от 10 февраля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-техническая библиотека Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (сокращенное наименование на русском языке НТБ ДНЦ ФПД) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания», обеспечивающим информационную поддержку учебной и научно-исследовательской деятельности центра.

1.2. Научно-техническая библиотека Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» возглавляется заведующим научно-технической библиотекой (далее заведующий библиотекой).

1.3. Научно-техническая библиотека в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями директора ДНЦ ФПД, Политикой в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, настоящим положением, Правилами пользования научной библиотекой.

1.4. Научно-техническая библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по научной работе.

1.5. Научно-техническая библиотека имеет свою печать «Для книг» и штамп «Для оценивания книг».

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель деятельности научно-технической библиотеки – полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, врачей, сотрудников и других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.

2.2. Для достижения цели научно-техническая библиотека решает задачи:

2.2.1. Формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с направлением подготовки, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами научного центра.

2.2.2. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.2.3. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.2.4. Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие новых форм обслуживания.

2.2.5. Формирование у аспирантов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. ФУНКЦИИ**

Научно-техническая библиотека Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает формирование единого библиотечного фонда (ЕБФ) в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками страны, региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, другие виды изданий, а также базы данных, видеофильмы, источники информации на электронных носителях. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Создает и пополняет полнотекстовую электронную библиотеку. Обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам.

3.2. С целью приведения качественного и количественного состава ЕБФ в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства науки и высшего образования РФ осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса, участвует в планировании издательской деятельности научного центра.

3.3. Организует учет, структурирование и размещение документных фондов, обеспечивает их сохранность, необходимый режим хранения, а при необходимости – реставрацию, консервацию, репродуцирование.

3.4. Организует дифференцированное обслуживание читателей/пользователей в читальных залах, в т.ч. электронных, на абонементах и других пунктах обслуживания по единому читательскому билету.

3.5. Обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами, предоставляет полную информацию о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

3.6. Составляет в помощь научной и учебной работе ДНЦ ФПД библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, фактографические, адресные и другие виды библиографических справок.

3.7. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий читателей/пользователей: руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, докторантов центра, врачей.

3.8. Организует доступ к электронным ресурсам ДНЦ ФПД, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.

3.9. Прививает навыки пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для аспирантов занятия по основам информационной культуры.

3.10. Осуществляет информационное обслуживание читателей, используя различные формы и методы.

3.11. Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов.

3.12. Изымает (по рекомендации специально созданной комиссии по направлениям) документы из библиотечного фонда; осуществляет их списание, согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.13. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного содержательного и библиографического раскрытия фондов.

3.14. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.15. Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов читателей/пользователей, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.16. Ведет хозяйственную деятельность на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ**

Научно-техническая библиотека в лице заведующего библиотекой обязана:

4.1. Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем положении.

4.2. Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации организации деятельности библиотеки.

4.3. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности.

4.4. Своевременно выявлять требования и предпочтения пользователей библиотеки и стремиться к их выполнению.

4.5. В рамках своих полномочий обеспечить работников библиотеки всем необходимым для эффективной деятельности, стимулированию их профессионального роста и созданию комфортных условий жизнедеятельности.

#### **5. ПРАВА**

Научно-техническая библиотека в лице заведующего библиотекой имеет право:

5.1. Представлять ДНЦ ФПД в других организациях в пределах своей компетенции.

5.2. Привлекать сотрудников ДНЦ ФПД к деятельности научной библиотеки в пределах своей компетенции.

5.3. Получать от руководства научного центра необходимые для своей деятельности ресурсы.

5.4. Иметь доступ к информации научного центра, необходимой для осуществления задач и функций научно-технической библиотеки

5.5. Вносить предложения руководству научного центра по планированию деятельности научно-технической библиотеки, улучшению организации ее работы, оптимизации структуры и штатного расписания.

5.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями научного центра для координации деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач подразделения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Научно-техническая библиотека в лице заведующего библиотекой несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За реализацию Миссии, Политики и Целей ДНЦ ФПД в области качества в пределах своей компетенции.

6.3. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности.

6.4. За исполнение действующего законодательства, выполнение требований организационно-правовых документов.

6.5. За нераспространение персональных данных сотрудников и аспирантов ДНЦ ФПД.

6.6. За рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов.

6.7. За сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения.

6.8. Материальную ответственность за сохранность ценного имущества научного центра несет работник научной библиотеки, принявший его на хранение, согласно действующему законодательству и локальным нормативным правовым документам.