

СОГЛАСОВАНО

Декан МВШМ

А.М. Сапаркулова

« 1 »

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР МВШМ

А.А. Усенова

2023 г.



## Положение

### «О Научной библиотеке Международной Высшей Школы Медицины»

## Содержание

1. Общие положения
2. Задачи и функции
3. Права, обязанности и ответственность
4. Управление, структура, штаты и материально-техническое обеспечение
5. Внесение изменений и дополнений

### 1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее – Библиотека) является одним из важных структурных подразделений Международной Высшей Школы Медицины (далее – МВШМ), обеспечивающей информационную поддержку учебной, образовательной и научно-исследовательской деятельности вуза.

1.2. Учредителем библиотеки является Международная Высшая Школа Медицины, которая в установленном порядке финансирует и контролирует деятельность библиотеки.

1.3. Полное наименование библиотеки:

- на кыргызском языке – Эл Аралык Жогорку Медициналык Мектебинин Китепканасы;
- на русском языке – Библиотека Международной Высшей Школы Медицины;
- на английском языке – Library of International Higher School of Medicine.

1.4. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, Уставом и иными локальными документами МВШМ, настоящим Положением.

1.5. Библиотека предоставляет доступ к фондам и услуги на основании Положения о библиотеке и Правил пользования библиотекой МВШМ.

1.6. Библиотека располагается в Центральном корпусе, Клиническо- Симуляционном

центре, Учебно-Морфологическом центре и Иссык-Кульском кампусе.

Структура Библиотеки включает книгохранение, абонементы, читальные и компьютерные залы.

1.7. Библиотека взаимодействует с библиотеками других вузов и ведомств, для более полного удовлетворения информационных потребностей своих пользователей на основании заключенных договоров и соглашений.

## **2. Задачи и функции**

2.1. Библиотека выполняет основные задачи:

– создание современного библиотечного пространства, совмещающего в себе функции библиотеки и информационно-образовательного центра, традиционные библиотечные формы работы и инновационные формы обслуживания с предоставлением электронных информационных ресурсов и цифровых услуг;

– комплектование и формирование библиотечного фонда в соответствии с учебными и образовательными дисциплинами, тематикой научных исследований и потребностями пользователей МВШМ;

– организация и ведение справочно-библиографического поискового аппарата: печатные картотеки и электронный каталог для содействия эффективного поиска информации и совершенствования самостоятельных компетенций пользователей МВШМ;

– расширение библиотечного обслуживания и повышение качества сервисных услуг на основе современного материально-технического оснащения библиотеки, автоматизации и цифровизации библиотечных процессов;

– формирование библиотечно-информационной культуры пользователей, навыков самостоятельного поиска и рационального использования печатных и электронных ресурсов библиотеки.

2.2. Библиотека выполняет следующие функции:

– обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными и образовательными дисциплинами, а также тематикой научных исследований МВШМ;

– определяет источники комплектования фондов с целью доукомплектования и корректировки состава библиотечного фонда;

– осуществляет учёт, размещение и перераспределение библиотечного фонда;

– обеспечивает сохранность библиотечного фонда (реставрация, консервация, оцифровка и др.);

– изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с

Инструкцией «Об исключении (списании) документов из фонда библиотеки» и другими нормативными актами МВШМ;

- формирует систему справочно-поискового аппарата (печатные картотеки и Электронный каталог);

- обслуживает пользователей и предоставляет доступ к библиотечному фонду в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой МВШМ;

- выполняет библиографические консультации и справки;

- проводит информационно-массовые мероприятия с целью увеличения посещаемости и книговыдачи на абонементе и в читальных залах, по обучению самостоятельного поиска информации в справочно-поисковом аппарате и базах данных библиотеки;

- взаимодействует с деканатом и другими структурными подразделениями в целях содействия информационного обеспечения учебно-образовательного и научного процессов МВШМ;

- проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников библиотеки МВШМ;

- взаимодействует с библиотеками вузов и других ведомств, в целях межбиблиотечного обмена информацией и участия в общественных библиотечных ассоциациях Кыргызстана.

### **3. Права, обязанности и ответственность**

3.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами настоящего Положения и другими локальными документами МВШМ;

- разрабатывать нормативно-регламентирующие документы библиотеки;

- распоряжаться предоставленными библиотеке расходными материалами;

- определять источники комплектования фондов;

- определять порядок доступа к фондам библиотеки, перечень дополнительных услуг и порядок предоставления их пользователям по согласованию с руководством МВШМ;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки;

- изымать и реализовывать документы из библиотечного фонда в соответствии с Положением «Об исключении (списании) документов из фонда библиотеки» и другими локальными документами МВШМ;

- знакомиться с учебными планами, программами и тематикой НИР, получать от



структурных подразделений МВШМ информацию для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять МВШМ в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с международными библиотеками и организациями, а также библиотеками Кыргызстана, в рамках своей компетенции и прав;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных и национальных программ развития библиотечного и образовательного дела;
- получать международные и национальные гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов её деятельности;
- участвовать в деятельности и быть членом международных и национальных общественных и(или) профессиональных библиотечных ассоциаций и объединений;
- осуществлять также иную деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей.

### 3.2. Библиотека обязана:

- предоставлять пользователям обслуживание и услуги высокого качества;
- рационально использовать материальные и человеческие ресурсы;
- отчитываться в установленном порядке перед руководством МВШМ.

### 3.3. Библиотека несет ответственность:

- за сохранность библиотечных фондов и материально-техническое оборудование;
- за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- сотрудники библиотеки несут материальную, административную и иную ответственность за организацию и результаты работы библиотеки в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, локальными документами МВШМ и должностной инструкцией.

## 4. Управление, структура, штаты и материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается и утверждается приказом ректором МВШМ.

4.2. Деятельность библиотеки курирует проректор по учебно-воспитательной работе и декан МВШМ.

4.3. Библиотека ведёт управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию в установленном порядке.

4.4. Структура библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников библиотеки определяются локальными нормативными актами и утверждаются ректором МВШМ.

4.5. Трудовые отношения сотрудников библиотеки регулируются трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.6. Руководство МВШМ стимулирует непрерывное профессиональное образование сотрудников библиотеки и совершенствование их профессиональных знаний и навыков, создает здоровые и благоприятные условия для работы библиотекарей.

4.7. Руководство МВШМ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, расходными материалами, материально-техническим оборудованием в соответствии с нормами организации библиотечного дела, а также правилами и техники безопасности.

## **5. Внесение изменений и дополнений**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности библиотеки, по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и деканом, утверждаются ректором МВШМ и регистрируются в установленном порядке.