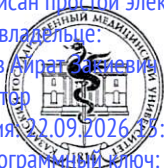


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фаррахов, Мурат Сатиевич
Должность: ректор
Дата подписания: 22.09.2026 08:44:11
Уникальный программный ключ:
89d463656f3b08e621d660fdd9ee87244d3375b32



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
Положение о структурном подразделении
Научная библиотека

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№ 1085 от « 16 » сентября 2026г.

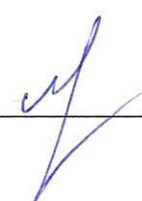
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Научная библиотека

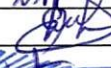
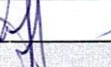
СМК ПСП 27-01-26

Версия 5.1

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
проректор


М.Д. Рахматуллина
«15» 09 2026 г.

Казань, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор библиотеки	Семеныхева С.А. 	15.03.2026
Проверил	Проректор	Абдулганиева Д.И. 	15.03.2026
	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н. 	15.03.2026
Согласовал	Начальник отдела кадров	Кини Ю.А. 	15.05.2026
	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф. 	15.05.2026
Версия: 5.1			Стр. 1 из 11

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Научная библиотека
СМК ПСП 27-01-26	

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность Научной библиотеки Казанского ГМУ, определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

2. Термины, определения, сокращения

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы.

Библиографическая информация – информация об изданиях, необходимая для их идентификации и использования.

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

Библиотечные технологии – совокупность приёмов, методов и воздействий, применяемых для достижения поставленных целей библиотечного развития. Определяет последовательность действий (процессов и операций), необходимых для эффективного функционирования библиотеки и выполнения её основных функций.

Библиотечный маркетинг – концепция управления, ориентирующая библиотеку на наиболее полное удовлетворение познавательных, информационных и прочих потребностей её пользователей при максимальной реализации её собственных ресурсов и возможностей.

Инновационная политика библиотеки – система идей, задач и направлений, форм и методов инновационного развития библиотеки. Выражает основные цели и альтернативные возможности библиотечного развития в условиях конкретной рыночной ситуации.

Информационный поиск – действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определённой информации из массива данных.

Качество обслуживания – совокупность свойств, услуг, процессов и условий их предоставления, обеспечивающих удовлетворение соответствующих потребностей пользователей.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Научная библиотека
СМК ПСП 27-01-26	

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих библиотеке, информационному центру.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Научная библиотека – библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений и отдельных пользователей, связанные с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата.

Организация работы библиотеки – деятельность управления, направленная на обеспечение функционирования библиотеки и достижение оптимальных результатов в её работе.

Организация труда в библиотеке – комплекс мероприятий, обеспечивающих рациональное упорядочение деятельности библиотечных работников.

Организация фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра.

Пользователь (читатель) библиотеки – лицо, пользующееся услугам библиотеки на основании официальной записи в установленных документах.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

ЭБС – электронная библиотечная система.

3. Общие положения

3.1. Научная библиотека ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – НБ Казанского ГМУ) является структурным подразделением Казанского ГМУ, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Казанского ГМУ, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

3.2. В своей деятельности НБ Казанского ГМУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Казанского ГМУ, локальными нормативными актами Казанского ГМУ, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Казанского ГМУ, а также настоящим положением.

3.3. Место нахождения Научной библиотеки: г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Научная библиотека
СМК ПСП 27-01-26	

3.4. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления пользователям определяются в Правилах пользования НБ Казанского ГМУ.

3.5. Общее методическое руководство библиотекой осуществляется в соответствии с нормативными документами и требованиями Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного республиканского методического центра – научной библиотеки Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, Главного регионального методического центра – научной библиотеки Казанского (Приволжского) федерального университета.

3.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором НБ Казанского ГМУ.

4. Задачи

Задачами Научной библиотеки Казанского ГМУ являются:

4.1. Организация наиболее полного, качественного, оперативного библиотечного, справочного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся всех категорий, педагогических работников, научных сотрудников и других категорий пользователей в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к информационным и библиотечным ресурсам библиотеки, организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и информационных центров, а также к электронным библиотечным системам (ЭБС).

4.2. Формирование научно-обоснованных информационных ресурсов: единый документный фонд, справочно-поисковый аппарат (каталоги, картотеки, базы данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, требованиями ФГОС ВО/СПО, образовательными программами, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

4.3. Участие в воспитательной, гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социальных и профессиональных знаний и навыков, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

4.4. Обучение пользователей информационной культуре, современным навыкам и методам поиска профессиональной информации в традиционных и электронных поисковых системах и ресурсах.



4.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

4.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного, справочного, информационно-библиографического обслуживания. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных информационных технологий и ресурсов в практику библиотеки.

4.7. Координация и кооперация деятельности библиотеки со структурными подразделениями Казанского ГМУ, интеграция и взаимодействие с библиотеками других организаций для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе и информации.

4.8. Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования закупки учебных изданий. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

5. Основные функции

Научная библиотека:

5.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах, залах электронной информации и других пунктах обслуживания по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Ограничение доступа пользователей к отдельным фондам библиотеки регулируется законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

5.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе информационных и библиотечных ресурсов через систему каталогов, картотек, в том числе с использованием веб-сайта библиотеки;
- оказывает консультативную помощь читателям библиотеки в поиске информации и выборе литературы на традиционных носителях, в поиске информации в электронных библиотечных системах и других электронных информационных ресурсах удалённого доступа;
- выдает во временное пользование пользователям произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает и предоставляет документы по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием технологии электронной доставки документов;



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

Научная библиотека

СМК ПСП 27-01-26

- составляет в помощь научной и учебной работе Казанского ГМУ библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические справки; проводит библиографические обзоры; оформляет книжные выставки и просмотры литературы, в том числе виртуальные на веб-сайте библиотеки; оформляет бюллетени новых поступлений литературы, в том числе виртуальные на веб-сайте библиотеки;
- выявляет, изучает, анализирует информационные потребности пользователей библиотеки с целью их более полного удовлетворения библиотечными ресурсами.

5.3. Посредством Интернет технологий организует доступ к собственным электронным базам данных, в том числе к электронному каталогу; к электронным информационным ресурсам удалённого доступа, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек; к ЭБС, информационно-аналитическим системам, к реферативным и наукометрическим базам данных.

5.4. Участвует в реализации комплексной программы воспитательной работы в Казанском ГМУ, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы.

5.5. Организует для обучающихся занятия по основам информационной культуры, обучает пользователей навыкам поиска профессиональной информации в целях её использования в учебном и научном процессах, в том числе обучает пользователей поиску информации в современных электронных ресурсах.

5.6. Обеспечивает комплектование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми Казанским ГМУ образовательными программами высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, требованиями ФГОС ВО и СПО по специальностям (направлениям подготовки), учебными планами, тематикой научных исследований Казанского ГМУ, Тематическим планом комплектования (ТПК) согласно нормативам обеспеченности печатными и электронными ресурсами, установленным локальными нормативными актами Казанского ГМУ в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Обеспечивает каждому обучающемуся доступ к ЭБС, сформированной на основании лицензионных договоров, а также осуществляет предоставление доступа пользователям к профессиональным электронным информационным базам данных удалённого доступа.

5.8. Приобретает для библиотечного фонда в соответствии с письменными заявками структурных подразделений Казанского ГМУ (кафедры, институт фармации и др.) учебную, научную, справочную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий в печатном и электронном виде.

5.9. Систематически осуществляет мониторинг обеспеченности литературой и электронными информационными ресурсами учебного процесса Казанского ГМУ, тематики научных исследований; изучает степень удовлетворённости читательского спроса на