



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**

**ПРИНЯТО**

Учёным Советом ФГБОУ ВО ЧГМА  
Минздрава России

Протокол № 5 от 17 января 2017 г.

Учёный секретарь УС ФГБОУ ВО ЧГМА  
Н.Н. Кошоржинская

Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава  
России, д.м.н. профессор

А.В. Говорин

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МОБИЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ЧГМА**

## **Настоящее Положение разработано на основании:**

1. Конституции Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
2. Гражданского Кодекса РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ
3. Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"
4. Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", N 273-ФЗ от 29.12.2012
5. Федерального закона «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями) от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ;
6. Правил пользования научной библиотекой (Приложение №1 к положению о библиотеке ФГБОУ ВО «Читинская государственная медицинская академия» от 29.09.2014г).

### **1. Общие положения.**

1.1. «Мобильное обслуживание» при ФГБОУ ВО «Читинская государственная медицинская академия» на базе научной библиотеки ЧГМА (далее НБ ЧГМА) – это новая форма обслуживания по проведению мероприятий для читателей/пользователей НБ ЧГМА посредством создания максимально доступного библиотечно-информационного пространства в режиме выездных сессий.

1.2. НБ ЧГМА осуществляет «Мобильное обслуживание» в тесном взаимодействии с кафедрами вуза, структурными подразделениями, учебно-методическим управлением и отделом по воспитательной работе и связям с общественностью.

### **2. Цели и задачи.**

*Основными целями «мобильного обслуживания» являются:*

- 2.1. Повышение качества и доступности обслуживания читателей/пользователей по созданию условий, обеспечивающих возможность доступа к информационно-библиотечным ресурсам вуза;
- 2.2. Предоставление информационных услуг для учебного и научного процессов;
- 2.3. Повышение уровня профессионального, интеллектуального и культурного развития студентов, ординаторов, аспирантов и преподавателей вуза.

*Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:*

- 2.4. Использование всех имеющихся книжных и журнальных фондов НБ ЧГМА (включая электронные ресурсы);
- 2.5. Обеспечение доступа к электронным ресурсам НБ ЧГМА: внутренней электронно-библиотечной системе ЧГМА (далее ВЭБС ЧГМА) и электронно-библиотечным системам (далее ЭБС), приобретенным НБ ЧГМА;



2.3. Информирование читателей/пользователей о работе в электронном каталоге (далее ЭК), в ВЭБС ЧГМА и ЭБС, приобретенных НБ ЧГМА;

2.4. Помощь в регистрации читателей/пользователей НБ ЧГМА

### **3. Организация «мобильного обслуживания».**

3.1. Организация «мобильного обслуживания» осуществляется структурными подразделениями НБ ЧГМА согласно плану работы и по договоренности с заведующими кафедрами, преподавателями, ординаторами и аспирантами вуза.

3.2. Для удовлетворения информационных запросов читателей/пользователей во время мобильного обслуживания используются библиотечный фонд НБ ЧГМА, а также электронные ресурсы, имеющиеся на данный момент в НБ ЧГМА;

3.4. Дата и время работы «мобильного обслуживания» определяется по договоренности с заведующими кафедрами (подразделениями), преподавателями, ординаторами или аспирантами через заведующую НБ ЧГМА и доводится до сведения заведующих отделами, осуществляемых обслуживание;

3.5. Перечень бесплатных услуг, предоставляемых читателю/пользователю при «мобильном обслуживании», включает:

- обеспечение справочной и консультативной помощью в поиске и выборе документов, включая электронные документы;
- обеспечение информацией о наличии новой литературы по заявленной теме и профилю кафедры;
- предоставление новой литературы по заявленной теме во временное пользование.

### **4. Планирование, учет и отчетность «мобильного обслуживания».**

4.1. В годовом плане НБ ЧГМА определяется объем «мобильного обслуживания» с указанием форм библиотечного обслуживания и сроков исполнения;

4.2. Отдел, организующий «мобильное обслуживание» должен иметь: литературу по запрашиваемой теме (включая электронный контент), презентацию новой литературы, график работы, дневник учета работы, отчет и другие документы, связанные с организацией мобильного обслуживания;

4.3. Для учета литературы, выданной при «мобильном обслуживании», заполняется читательский формуляр читателя/пользователя. Сведения об общем числе выданных и возвращенных книг отмечаются в соответствующих графах дневника отдела, выдавшего литературу.

4.4. Отдел ведет учет статистических показателей в зависимости от формы «мобильного обслуживания»:

- число читателей/пользователей;
- число посещений;
- число выданных документов;
- количество проведенных мероприятий;

4.5. Учет работы «мобильного обслуживания» отражается в Дневнике работы отдела, проводившего мобильное обслуживание.

## 5. Права. Ответственность.

5.1. НБ ЧГМА имеет право:

- По согласованию с кафедрой (подразделением) определять содержание и формы «мобильного обслуживания»;
- Определять дату и время «мобильного обслуживания»;
- Использовать всю имеющуюся в НБ ЧГМА литературу по заявленной теме или по профилю кафедры (включая электронный контент);

5.2. Ответственность.

- заведующая НБ ЧГМА, заведующий отделом НБ ЧГМА, организующий «мобильное обслуживание» читателей/пользователей, с одной стороны, и сотрудник кафедры (заведующий кафедрой, ординаторы, аспиранты) взаимодействующий с НБ ЧГМА, с другой стороны ответственны за организацию «мобильного обслуживания»: сохранность библиотечного фонда, предоставленного при «мобильном обслуживании», за техническое оборудование и его эффективное использование.

## 6. Заключение.

6.1. Форма «мобильного обслуживания» создана в целях информирования читателей/пользователей о поступлении в фонды НБ ЧГМА новой литературы.

6.2. Оценка качества и результативности библиотечных услуг в режиме «мобильного обслуживания» характеризуется доступностью, соответствием спросу, своевременностью, оперативностью выполнения запросов, информативностью и содержательностью.

6.3. Данное положение обсуждено на заседании методического совета научной библиотеке ЧГМА 19 апреля 2017г.

6.4. Данное положение вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР ФГБОУ ВО ЧГМА  
Минздрава России

Заведующая научной библиотекой ЧГМА



О.В. Ходакова



Т.Л. Зенкова