

Хмельницький національний університет
Наукова бібліотека



Затверджую
Ректор Хмельницького
національного університету
Скиба М.С.
4 » 05 2018 р.

**Положення
про наукову бібліотеку
Хмельницького національного університету**

1. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення розроблене на основі Примірнього положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 641 від 06.08.2004 р.
- 1.2. Бібліотека є структурним підрозділом університету, який забезпечує літературою й інформацією навчально-виховний та науковий процес навчального закладу.
- 1.3. Бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.
- 1.4. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про захист персональних даних», підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами внутрішнього розпорядку університету та даним Положенням.
- 1.5. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки, включення занять з основ інформаційної культури в навчальний розклад.
- 1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою.
- 1.7. Загальне методичне керівництво бібліотекою університету здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, методичний центр бібліотек закладів вищої освіти (Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Т.Г. Шевченка).

2. Завдання бібліотеки

- 2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, науково-педагогічних працівників, співробітників університету та інших категорій читачів згідно з їхніми

- інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів (відповідно до правил користування бібліотекою).
- 2.2. Формування бібліотечного фонду, який включає друковані видання, електронні документи на оптичних та магнітних носіях, електронні копії друкованих видань, мережеві електронні документи й повнотекстові БД відповідно профілю університету та інформаційних потреб її користувачів.
 - 2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадського обов'язку, почуття патріотизму, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.
 - 2.4. Пропагування та розкриття за допомогою бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.
 - 2.5. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.
 - 2.6. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
 - 2.7. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями й установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань інформатики, книгознавства, бібліотекознавства та бібліографії.
 - 2.8. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок роботи з друкованими та мережевими інформаційними ресурсами.
 - 2.9. Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами університету та громадськими організаціями, співпраця й взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств.
 - 2.10. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами, що сприятимуть розвитку бібліотеки.
 - 2.11. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.
 - 2.12. Надання методичної допомоги бібліотекам ЗВО області державної форми власності.

3. Основні функції бібліотеки

- 3.1. Інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.
 - 3.1.1. Організація диференційованого обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі документів.
 - 3.1.2. Безкоштовне забезпечення читацького контингенту університету основними бібліотечними послугами.
 - 3.1.3. Реалізація можливості взаємовикористання бібліотечних фондів через МБА, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.
 - 3.1.4. Вивчення інформаційних потреб та оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів університету з використанням різних форм і методів індивідуального, групового та масового інформування. Соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.
 - 3.1.5. Підвищення ефективності інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечення доступу користувачів до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.1.6. Підготовка до видання бібліографічних покажчиків, створення електронних БД на допомогу науковій та навчально-виховній роботі університету, виконання всіх видів бібліотечних довідок, проведення бібліографічних оглядів, книжкових виставок тощо.

3.1.7. Підготовка та проведення для студентів відповідно до навчального розкладу занять з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропаганда бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок; виготовлення друкованої та іншої реклами тощо.

3.1.8. Надання користувачам додаткових платних послуг згідно з чинним законодавством.

3.2. Формування бібліотечних фондів відповідно до навчальних планів, програмам та тематики наукових досліджень університету шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, DVD- дисків та електронних баз даних, створених як в Україні, так і за її межами.

3.2.1. Організація, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів; їх зберігання, реставрація, консервація, копіювання та оцифрування.

3.2.2. Систематичний аналіз використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації. Внесення пропозицій до Міністерства освіти і науки України щодо видання навчальної та науково-методичної літератури.

3.2.3. Вилучення з бібліотечних фондів документів, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношених, дефектних та дублетних примірників згідно чинних законодавчих актів. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.2.4. Організація обміну та продажу маловикористовуваної літератури з обмінного фонду згідно чинного законодавства.

3.3. Створення і ведення системи бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек, баз даних з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.1. Участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.4. Робота з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

3.4.1. Спільне з відповідальними за виховну роботу університету та представниками громадських організацій проведення читацьких конференцій, літературних та музичних вечорів, диспутів, інших масових заходів.

3.5. Проведення господарсько-економічної діяльності, спрямованої на покращення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.5.1. Організація інформаційного та бібліографічного обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.

3.6. Участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.7. Проведення наукових досліджень у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.8. Вивчення і впровадження в практику роботи кращого бібліотечного досвіду, а також результатів бібліотечних науково-дослідних робіт.

3.9. Проведення науково-методичної роботи (аналітичної, організаційної, консультативної) з удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки та бібліотек-членів обласного методичного об'єднання ЗВО.

3.10. Забезпечення безперервної освіти, підвищення загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

4. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення

- 4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований ректору (проректору) і є членом Вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету терміном на п'ять років та затверджується наказом ректора.
- 4.2. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.
- 4.3. Керівництво університету забезпечує фінансування і комплектування бібліотечно-інформаційних ресурсів за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє бібліотеці, відповідно до чинних норм, необхідні службові та виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, програмними продуктами та устаткуванням тощо.
- 4.4. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.
- 4.5. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю вищого навчального закладу. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом вищого навчального закладу. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.
- 4.6. Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі типових документів, затверджуються ректором університету за поданням директора бібліотеки і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету тощо.
- 4.7. Для узгодження діяльності бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою університету та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада, до складу якої входять як представники факультетів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором закладу вищої освіти за поданням директора бібліотеки.
- 4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями і правилами користування бібліотекою.
- 4.9. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки
- 4.10. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів.
- 4.11. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються ректором університету.
- 4.12. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором університету і подаються до методичного центру - Наукової бібліотеки Київського національного університету.
- 4.13. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

- 4.14. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності в рішенні основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюються громадські ради: бібліотечна, методична, рада дирекції тощо.
- 4.15. Бібліотека залучає читачів до роботи та управління бібліотекою, оцінки її діяльності.
- 4.16. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього розпорядку університету.
- 4.17. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

5. Права та обов'язки

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

5.1.2. Представляти вищий навчальний заклад у різних установах та громадських організаціях, брати безпосередню участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали, які необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.5. Вносити пропозиції керівництву університету щодо покращення матеріально-технічної бази бібліотеки, формування бібліотечного фонду та електронних ресурсів, кадрового забезпечення, перспектив розвитку бібліотеки для забезпечення своїх основних завдань та обов'язків.

5.1.6. Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачами бібліотечному фонду, обладнанню та майну бібліотеки.

5.1.7. Надавати користувачам додаткові платні послуги відповідно до чинного законодавства.

5.1.8. Брати участь у роботі бібліотечних громадських організацій України та світу.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку навчального закладу в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

5.2.2. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

5.2.3. На щорічну відпустку за відпрацьований робочий рік та на додаткову відпустку відповідно до колективного договору між працівниками та університетом.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами України про працю та колективним договором університету.

5.3.2. Збереження бібліотечного фонду відповідно до чинного законодавства.

5.4. Бібліотека зобов'язана:

- 5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.
- 5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їхні читацькі інтереси з будь-якою метою без їхньої згоди.
- 5.4.3. Звітувати про виконану роботу перед Вченою радою університету.