

ЗАТВЕРДЖУЮ:



Ректор Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
проф. Мельничук С. В.

"30" жовтня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову бібліотеку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наукова бібліотека Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – університет), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науково-дослідницький процес університету. Статус бібліотеки визначається Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу".

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про вищу освіту" (від 01.07.2014 р. № 1156-VII, зі змінами та доповненнями), "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (введено в дію Постановою ВР України № 33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами і доповненнями), "Про національну програму інформатизації" (від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР), Указом Президента України "Про Національну доктрину розвитку освіти", іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Статутом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, а також цим Положенням.

1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. 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.

1.5. Методичне керівництво бібліотекою здійснюють Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України та Львівське зональне методичне об'єднання бібліотек вищих навчальних закладів Західного регіону України.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджені ректором університету і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями.

2.2. Комплектування книжкового фонду та інших носіїв інформації відповідно до профілю університету та запитів користувачів: студентів усіх форм навчання, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників, науковців та працівників інших структурних підрозділів університету.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4. Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5. 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.

2.6. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як з традиційними, так і на електронних носіях.

2.7. Налагодження прямих зв'язків з іншими бібліотеками, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.8. Координування бібліотечної діяльності з інститутами, факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами університету та громадськими організаціями.

2.9. Збирання, аналіз і надання інформації керівникам університету і підрозділів щодо науково-метричних показників роботи університету.

3. ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів:

3.1.1. Проводить диференційоване обслуговування користувачів у читальних залах, абонементних залах каталогів, інших структурних підрозділах бібліотеки.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує основними бібліотечними послугами студентів, аспірантів, професорсько-викладацький склад, наукових працівників, співробітників університету.

3.1.3. Визначає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників університету, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.

3.1.4. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів за рахунок взаємодії з бібліотеками й органами наукової інформації та забезпечує доступ користувачів через Інтернет до інформаційних ресурсів.

3.1.5. Забезпечує разом з іншими бібліотеками на регіональному та державному рівні кооперацію у взаємовикористанні бібліотечних фондів.

3.1.6. Співпрацює з бібліотеками структурних підрозділів університету (інститутів, факультетів, кафедр та коледжу).

3.1.7. Організовує участь громадських інформаторів кафедр, наукових підрозділів університету в комплектуванні бібліотечного фонду, його організації, збереженні і пропаганді, довідково-інформаційному обслуговуванні користувачів.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій, навчально-виховній роботі університету, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, дні кафедр тощо.

3.1.9. Організовує для студентів заняття з бібліотекознавства та бібліографії, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, переглядів літератури тощо.

3.1.10. Забезпечує ректорат, деканати, кафедри, наукові підрозділи інформацією про новини у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі вузів України та зарубіжних країн.

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання навчальної, наукової, періодичної, художньої літератури, інших носіїв інформації згідно з тематико-типологічним планом комплектування фондів бібліотеки та інформаційними потребами її користувачів:

3.2.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів та вносить пропозиції Міністерству освіти і науки України, ректорату університету та видавництвам про видання навчальної, навчально-методичної, наукової, художньої літератури, інших друкованих і електронних ресурсів.

3.2.2. Забезпечує облік, організацію, раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

3.2.3. Веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек традиційних і сучасних носіїв інформації багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.3. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.4. Веде роботу з пропаганди і розкриття бібліотечних фондів, залучення широкого загалу читачів до користування інформаційними ресурсами бібліотеки та мережі Інтернет:

3.4.1. Спільно з кафедрами університету влаштовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читацькі конференції, літературні й музичні вечори та інші масові заходи.

3.5. Веде на основі даних її повноважень господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та працівників бібліотеки.

3.6. Бере участь у здійсненні міжнародних бібліотечних програм.

3.7. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній угодою та чинним законодавством.

3.8. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, автоматизованих бібліотечних систем, бібліографії, історії книги тощо.

3.9. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід для подальшого впровадження нових бібліотечних технологій.

3.10. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з метою удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів.

3.11. Забезпечує підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня працівників бібліотеки, організовує їх навчання новітніх технологій.

3.12. Організовує вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для бібліотеки категоріями користувачів.

4. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору університету (першому проректору, проректору з наукової роботи) і є членом Вченої ради університету.

4.2. Директор бібліотеки обирається Вченою радою вищого навчального закладу і затверджується наказом ректора.

4.3. Директор повністю відповідає за роботу бібліотеки, в межах своїх повноважень видає розпорядження, які обов'язкові для всіх її працівників і користувачів.

4.4. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються з них наказом ректора університету згідно особистої заяви за погодженням директора бібліотеки.

4.5. Структура і штати бібліотеки визначаються згідно Наказу МОНУ № 1058 від 27.09.2012 р. "Про затвердження Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації" та затверджуються ректором університету.

4.6. Керівництво університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.7. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом університету.

4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положеннями про них та Правилами користування бібліотекою, а їх працівників – посадовими інструкціями.

4.9. Правила користування бібліотекою розробляються на основі "Положення про наукову бібліотеку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича", "Типових правил користування бібліотеками в Україні" і затверджуються ректором університету (проректором з наукової роботи).

4.10. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором університету (проректором з наукової роботи).

4.11. Усі бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.12. З метою забезпечення демократичних засад та колегіальності у вирішенні основних питань діяльності бібліотеки, інформування бібліотечних працівників та громадськості університету про можливості книгозбірні створюється Бібліотечна рада. Склад Бібліотечної ради затверджується наказом ректора.

4.13. Бібліотека залучає різні категорії користувачів до управління бібліотечною справою і до оцінки діяльності книгозбірні, її структурних підрозділів та працівників.

4.14. Розвиваючись і відповідаючи на зміни в суспільному устрою, бібліотека оновлює свої управлінські методи і концепції, відшукуючи такі підходи, які давали б їй можливість у нових умовах оптимально функціонувати, домагатися підвищення якості бібліотечно-інформаційних послуг і бути максимально корисною своїм користувачам.

4.15. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

4.16. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день (остання п'ятниця місяця).

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Представляти університет у різних установах і організаціях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності, брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів тощо.

5.1.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.3. Розробляти проект структури і штатного розпису бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір і розстановку бібліотечних кадрів.

5.1.4. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, 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 згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік та 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 про працю в Україні та колективним договором університету.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.4. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

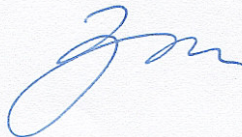
5.5. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

5.5.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.5.3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою університету.

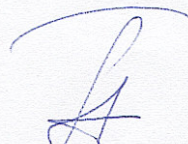
Директор наукової бібліотеки



М. Б. Зушман

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



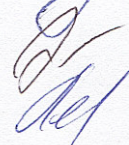
П. М. Фочук

Проректор з економічних питань-
головний бухгалтер



С. Г. Марут

Начальник відділу кадрів



Н. М. Яценюк

Начальник юридичного відділу

М. Б. Лебеденко