

СХВАЛЕНО

Вченою радою ВНЗ „Київський
університет ринкових
відносин”

„ 28” 02 20 17 р
Протокол № 2/17

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ВНЗ „Київський
університет ринкових відносин”

В. Черевань
2017 р



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом Університету, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес Університету і діє на підставі цього Положення.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про національну програму інформатизації", підзаконними нормативно-правовими актами, статутом Університету та 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. Загальне керівництво бібліотекою здійснює директор.

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

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої та відкритої 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. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

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

2.9. Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами Університету, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

3. Основні функції

3.1. Бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного та міжнародного абонементів, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо.

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів Університету, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.

3.1.6. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з інформаційними центрами.

3.1.7. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Університету, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

3.1.8. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії.

3.1.9. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.1.10. Надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Університету шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, DVD- дисків та електронних баз даних.

3.2.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.

3.2.3. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та БД на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

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

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

3.4.1. Спільно з відповідальними за виховну роботу у вищому навчальному закладі викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

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

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.7. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

3.9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.10. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору та проректору з науково-педагогічною роботи і є членом Вченої ради Університету.

Директор бібліотеки обирається Вченою радою Університету терміном на п'ять років і затверджується наказом ректора.

4.2. Керівництво Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, виділяє бібліотеці необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

4.4. 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 та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

4.5. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.6. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України "Про бібліотеки та бібліотечну справу").

4.7. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного положення і затверджується ректором Університету.

4.8. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.9. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом Університету.

4.10. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.11. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з 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.

5.1.2. Представляти Університет у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Університету. Одержувати від його структурних

підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

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

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

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 згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік.

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.

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

5.4. Бібліотека зобов'язана:

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

5.4.2. Сформувати бібліотечний фонд відповідно до профілю Університету в паперовому та\або електронному варіантах.

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

5.4.4. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою Університету.