

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ХДАДМ
Олександр СОБОЛЄВ



ПОЛОЖЕННЯ про бібліотеку ХДАДМ

1. Загальні положення

1.1 Дійсне положення розроблено відповідно Конституції України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про національну програму інформатизації», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про охорону культурної спадщини», «Про культуру», підзаконними нормативно-правовими актами.

1.2 Бібліотека ХДАДМ є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом академії.

1.3 Бібліотека ХДАДМ в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом і правилами внутрішнього розпорядку академії.

1.4 Загальне методичне керівництво бібліотекою ХДАДМ, незалежно від відомчого підпорядкування здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, методичне об'єднання ЦНБ ХНУ ім. В. Н. Каразіна.

1.5 Бібліотека ХДАДМ формує бібліотечний фонд відповідно профілю академії та інформаційним потребам читачів.

1.6 Бібліотека ХДАДМ забезпечує повне, якісне і оперативне обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників вузу та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами.

1.7 Бібліотека ХДАДМ надає безкоштовне право користуватися усіма її послугами.

2. Основні завдання

2.1 Забезпечувати повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників академії згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2 Формувати бібліотечний фонд відповідно до профілю академії та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3 Сприяти вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4 Пропагувати та розвивати за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів зміст загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5 Розширяти номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалювати традиційні і впроваджувати нові бібліотечні форми і методи роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.6 Створювати електронні бази даних, організовувати та вести довідково-бібліографічний апарат з використанням як традиційних, так і нових носіїв.

2.7 Вести самостійно та спільну з іншими організаціями і установами науково-дослідну, навчальну та організаційно-методичну роботу з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

2.8 Виховувати інформаційну культуру користувачів, прищеплювати їм навички роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.9 Координувати та кооперувати діяльність бібліотеки зі структурними підрозділами академії, громадськими організаціями, співпрацювати та взаємодіяти з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10 Налагоджувати прямі зв'язки з бібліотеками інших міст, вести співпрацю з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

3. Основні функції

3.1 Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів документами на всіх існуючих носіях інформації.

3.2 Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.3 Безкоштовно надає користувачам бібліотеки усі бібліотечні послуги.

3.4 Реалізує можливості взаємного використання бібліотечних фондів вузівських бібліотек та інших провідних бібліотек міста за допомогою МБА.

3.5 Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів академії, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового

інформування. Проводить соціологічні опитування та досліджування читачьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.

3.6 Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів та Інтернету.

3.7 Створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі академії, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

3.8 Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій тощо.

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

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

3.11 Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання та реставрацію.

3.12 Вилучає з бібліотечних фондів документи, які втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами.

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

3.14 Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів шляхом проведення «Днів інформацій», «Днів кафедр», тематичних виставок, виставок нових надходжень і з застосуванням комп'ютерних технологій.

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

3.16 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.17 Бере участь у національних та міжнародних бібліотечних програмах та проєктах.

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

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

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

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої Ради академії.

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

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

4.4 Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі типових положень, затверджуються ректором вузу 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.

4.5 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.

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

4.7 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»).

4.8 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями «Положенням про бібліотеку» і «Правилами користування бібліотекою».

4.9 Правила користування бібліотекою розробляються на підставі Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу 1-11 рівнів акредитації та Типових правил користування бібліотекою вищого закладу Міністерства освіти і інформаційної політики України і затверджується ректором (проректором) академії.

4.10 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки, затверджені ректором (проректором) академії, подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру (ЦНБ ХНУ ім. В. Н. Каразіна).

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

4.12 Для узгодження діяльності бібліотеки з науковою і навчально-виховною роботою та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу може створюватись Бібліотечна рада, до складу якої повинні входити як представники факультетів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором академії за поданням директора бібліотеки.

4.13 З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюються професійні ради – методична, рада дирекції тощо.

4.14 Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну освіту. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом академії. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.15 Режим роботи бібліотеки встановлюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку академії.

4.16 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 Бібліотечні працівники зобов'язані:

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

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

5.1.3 В установленому порядку знайомитись з навчальними планами, програмами і тематикою науково-дослідної роботи, одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4 Розробляти структуру та 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 Приймати безпосередню участь в заходах, які організують методичні центри, згідно з планами, затвердженими Міністерством освіти і науки.

5.2 Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1 На підтримку з боку академії 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 та додаткову щорічну відпустку (до чотирьох календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та академією.

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 академії.

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

5.4.3 Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою академії.

Директор бібліотеки



Наталія ГРІНЧЕНКО