

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ЦНТУ

Протокол № 1

від «26» 09 2022 р.

Голова Вченої ради

Володимир КРОПІВНИЙ



Введено в дію наказом ректора
№ 145-08 від 04.10.2022 р.

**Положення про бібліотеку
Центральноукраїнського національного технічного
університету**

**м. Кропивницький
2022**

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека Центральноукраїнського національного технічного університету (далі — Бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Центральноукраїнського національного технічного університету (далі — Університет), яка забезпечує творами друку та іншими інформаційними документами навчально-виховний та науково-дослідницький процеси університету.

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту» (01.07.2014 р. № 1556-VII, зі змінами та доповненнями), «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (введено в дію Постановою ВР № 33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами і доповненнями), «Про національну програму інформатизації» (від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР, зі змінами і доповненнями), Розпорядженням КМУ «Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”, іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням, затвердженим ректором Університету.

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

1.4. Адміністрація Університету 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. Науково-методичне керівництво бібліотекою здійснюють: Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України; зональний методичний центр бібліотек вищих навчальних закладів Одеського регіону — Наукова бібліотека Одеського національного університету імені І.І. Мечникова; Науково-методична рада бібліотеки.

1.6. Бібліотека взаємодіє (на рівнях координації, кооперації зусиль та інтеграції ресурсів) з бібліотеками інших систем і відомств України, бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

1.7. Бібліотека у своїй діяльності керується чинним законодавством про вільний доступ користувачів до інформаційно-бібліотечних ресурсів. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Бібліотекою,

затверджених ректором Університету і складених на основі «Типових правил користування бібліотеками України» (наказ Мінкультури України від 05.05.1999 р. № 275, зі змінами та доповненнями) та «Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України» затвердженого наказом МОН України № 321 від 31.08.1998 р.

1.8. Чисельність працівників бібліотеки встановлюються згідно норм чинного законодавства. Працівники бібліотеки призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора університету в установленому порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством України.

1.9. Розподіл обов'язків між працівниками бібліотеки здійснює директор з наступним затвердженням ректором університету в установленому порядку.

2. Основні завдання бібліотеки

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування наукових, науково-педагогічних, педагогічних співробітників, здобувачів освіти всіх рівнів, слухачів підготовчих та дистанційних курсів, співробітників Університету та інших категорій читачів відповідно до їх інформаційних запитів через вільний доступ до бібліотечних фондів та електронних ресурсів власної генерації, наукових інформаційних ресурсів, придбаних Університетом та ресурсів, доступних на корпоративних засадах.

2.2. Формування бібліотечного фонду традиційних та електронних ресурсів відповідно до профілю університету та запитів користувачів.

2.3. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату із використанням традиційних і новітніх інформаційних технологій.

2.4. Формування повної колекції друкованих видань науковців Університету.

2.5. Формування електронного ресурсу «Репозитарій Центральноукраїнського національного технічного університету» (CUNTUR) та інтеграція його до світового інформаційного простору.

2.6. Бібліографування наукового доробку науковців Університету.

2.7. Сприяння формуванню бренду учених Університету у науковому інформаційному просторі.

2.8. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку, самовдосконалення та самоорганізації.

2.9. Представлення бібліотеки в цифровому середовищі через адміністрування сайту бібліотеки, налагодження стійких інформаційних зв'язків із користувачами через соціальні мережі та різні канали комунікації.

2.10. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки та новітніх інформаційних технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

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

2.12. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з користування книгою, інформаційними ресурсами, інформаційними сервісами, послугами бібліотеки.

2.13. Популяризація принципів академічної доброчесності та правил наукової етики серед здобувачів вищої світи ОПП та НПП.

2.14. Забезпечення вільного доступу користувачів до вітчизняного та світового інформаційного простору через Інтернет.

2.15. Налагодження контактів і прямих зв'язків з бібліотеками інших країн; співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами.

2.16. Координація діяльності бібліотеки з науковою та навчальною частинами, деканатами і кафедрами іншими структурними підрозділами Університету та її громадськими й молодіжними організаціями. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

3. Функції бібліотеки

3.1. Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів:

3.1.1. Проводить диференційоване обслуговування користувачів: наукових, науково-педагогічних, педагогічних співробітників, здобувачів освіти всіх рівнів, співробітників Університету, представників інших наукових установ і організацій на абонементях, у читальних залах, залах каталогів, інших структурних підрозділах бібліотеки.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує основними бібліотечними послугами усіх користувачів Бібліотеки.

3.1.3. Вивчає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів спільноти Університету, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування. 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 науковими бібліотеками й органами науково-технічної інформації та забезпечує доступ користувачів через Інтернет до інформаційних ресурсів України та за її межами.

3.1.5. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів та електронних ресурсів за допомогою системи міжбібліотечного й міжнародного абонементів, електронної доставки документів, внутрішнього та міжнародного книгообміну.

3.1.6. Організовує роботу модераторів кафедр та наукових підрозділів Університету, залучає їх до участі у комплектуванні бібліотечного фонду та довідково-інформаційному обслуговуванні науковців. Надає їм необхідну методичну допомогу.

3.1.7. 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, дипломників, спеціалістів.

3.1.8. Забезпечує інформаційно-бібліографічний супровід наукових заходів, що проходять в Університеті.

3.1.9. Рекламує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науковій роботі. Організовує для користувачів заняття з інформаційної культури, організовує наукові та науково-практичні семінари з технологій самоархівування наукових публікацій, представлення інформації про науковців та їх науковий доробок у системі глобальних наукових комунікацій.

3.2. Формує бібліотечні фонди та електронні бази даних відповідно до навчальних планів та програм, за тематикою наукових досліджень університету шляхом придбання наукових, навчальних, довідкових, періодичних видань, художньої літератури як на традиційних, так й на електронних носіях.

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

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації; вивчає його склад і використання; вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами і передає їх на депозитарне зберігання та в обмінні фонди.

3.3. Забезпечує аналітико-синтетичне опрацювання надходжень до фонду.

3.3.1. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та БД з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.2. Забезпечує інтеграцію електронного каталогу та інформаційних ресурсів власної генерації до регіональних та державних інформаційних ресурсів.

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

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

3.4.1. Спільно з громадськими організаціями, викладачами та здобувачами освіти університету проводить презентаційні заходи: читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи.

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

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, нарадах, навчально-методичних семінарах.

3.7. Проводить наукові дослідження в галузі соціальних комунікацій, бібліотекознавства, автоматизованих бібліотечних систем, бібліографознавства, документознавства, історії книги та історії Університету.

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи інноваційний бібліотечний досвід, нові бібліотечні технології, результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Бере участь у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, нарадах, семінарах з питань бібліотечної та інформаційної роботи.

3.9. Активно упроваджує новітні бібліотечні технології, електронний документообіг.

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

3.11. Забезпечує умови для безперервної освіти, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня співробітників бібліотеки, навчання фахівців бібліотеки роботі в автоматизованих бібліотечних системах та набуття ними навичок роботи із застосуванням сучасних інформаційних сервісів.

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

4. Права

4.1. Бібліотека має право:

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

4.1.2. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами.

4.1.3. 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.

4.1.4. Представляти університет у різних установах, громадських і професійних організаціях і об'єднаннях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності; брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів як в Україні, так і за її межами; брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

4.1.5. Здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін.

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

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

4.1.8. Вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

4.1.9. Розробляти структуру і штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір і розстановку бібліотечних кадрів. Вносити пропозиції щодо зміни структури бібліотеки у відповідності до обсягу робіт.

4.1.13. Отримувати для постійного зберігання обов'язковий друкований примірник та електронний варіант усіх видань Університету, матеріали наукових конференцій семінарів, нарад, організованих Університетом.

4.2. Бібліотечні працівники мають право:

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

4.2.2. Не обслуговувати користувачів у санітарний день, що проходить у бібліотеці раз на місяць.

5. Відповідальність

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Неналежне виконання або невиконання своїх трудових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором університету.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

5.3.3. За порушення, скоєні в процесі своєї діяльності, — в межах, визначених чинним кримінальним, адміністративним та цивільним законодавством України.

5.3.4. За розголошення відомостей про особисті дані.

5.3.5. За виконання наказів ректора та розпоряджень керівництва бібліотеки.

5.3.6. За коректність довідок та за достовірність поданих статистичних показників.

5.3.7. За дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.3.8. За своєчасне інформування керівництва Бібліотеки та Університету про наявні порушення норм законодавчих актів щодо збереження фондів бібліотеки та інших матеріальних цінностей.

5.3.9. За раціональне використання ввіреної техніки та матеріальних цінностей, канцтоварів та бібліотечної техніки.

6. Взаємовідношення з іншими підрозділами

6.1. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюються громадські ради.

6.2. Бібліотека залучає користувачів до управління бібліотекою і до оцінки діяльності її структурних підрозділів та працівників. На правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада для узгодження діяльності бібліотеки з наукової та навчально-виховної роботи та задля надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань діяльності. До її складу входять представники факультетів і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором університету за поданням директора бібліотеки.

7. Керівництво

7.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору Університету та є членом Вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою Університету терміном на п'ять років і затверджується наказом ректора.

7.2. 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.

7.3. Керівництво Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних документних та інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами книгозабезпечення навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів; надає бібліотеці, відповідно до діючих норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням й устаткуванням.

7.4. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом університету.

7.5. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених функціями та завданнями бібліотеки, допускати випадки відчуження бібліотечних приміщень або використання їх не за призначенням. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного придатного приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

7.6. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються з них наказом ректора університету за поданням директора бібліотеки.

7.7. Структура та штати бібліотеки затверджуються ректором Університету за поданням директора бібліотеки згідно чинного законодавства («Типова структура бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації» Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.09.2012 р. № 1058) і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання комп'ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету, тощо.

8. Організація роботи

8.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки та відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними Положеннями про них, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

8.9. Бібліотечні працівники повинні мати повну (базову) спеціальну бібліотечну або іншу повну (базову) вищу освіту відповідно до профілю Університету. Коло посадових обов'язків бібліотечних працівників визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором Університету та функціональних обов'язків, затверджених проректором. Посадові оклади встановлюються з

урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

8.10. Правила користування бібліотекою розробляються на основі «Положення про наукову бібліотеку Центральноукраїнського національного технічного університету, «Типових правил користування бібліотеками в Україні» (наказ Мінкультури України від 05.05.1999 р. № 275) та «Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України» (наказ МОН України № 321 від 31.08.1998 р.) і затверджуються ректором університету.

8.11. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються проректором університету, та подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру бібліотек вищих навчальних закладів.

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

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

8.14. Бібліотека має свою печатку і штампи, де відображено, що вона є структурним підрозділом Університету.

8.15. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

8.16. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки в останній четверг місяця в бібліотеці проводиться санітарний день. У цей день бібліотека користувачів не обслуговує.

8.17. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою Центральноукраїнського національного технічного університету.

8.18. Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

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

8.20. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою університету.

8.21. Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

8.22. Забезпечувати належне зберігання у своїх фондах особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, що віднесені до національного культурного надбання. Несе відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

8.23. Не має права вилучати та реалізувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

9. Заключні положення

9.1. Бібліотека взаємодіє з ректором, проректорами університету, його структурними підрозділами, а також з поточних питань з усіма співробітниками Університету.

9.2. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання відповідного наказу за підписом ректора та затвердження нової редакції «Положення про Бібліотеку Центральноукраїнського національного технічного університету».

9.3. Положення про Бібліотеку Центральноукраїнського національного технічного університету складено на основі «Примірного положення про бібліотеку вищого закладу III-IV рівнів акредитації» (наказ МОН України від 06.08.2004 № 641). «Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу освіти Міністерства освіти України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 155 від 30.04.1998 р.

Директор бібліотеки



В. Євміна

Погоджено:

Начальник відділу кадрів

«__» _____ 20__ р.



Т. Величко

Погоджено:

Юрисконсульт



Є. Цехмістер