

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом № 327-Д від 27.05.2015  
«Про введення в дію рішень  
Вченої ради університету»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наукову бібліотеку Херсонського державного університету**

{із змінами, внесеними згідно із Наказом від 05.12.2018 № 1015-Д «Про внесення змін до наказу від 27.05.2015 № 327-Д «Про введення в дію рішень Вченої ради університету»»}

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Дане Положення розроблене на основі Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, затвердженого наказом МОН України від 06.08.2004 № 641.

1.1. Наукова бібліотека ХДУ (далі бібліотека) є структурним підрозділом Херсонського державного університету, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес вузу і діє на підставі Положення про Наукову бібліотеку, що затверджується ректором університету.

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 і правилами внутрішнього розпорядку Херсонського державного університету та Положенням про Наукову бібліотеку Херсонського державного університету.

1.3. Своєю діяльністю Наукова 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 Наукової бібліотеки.

1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування Науковою бібліотекою, які затверджуються ректором університету 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 напрямів підготовки університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

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

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, освітньої 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 Наукової 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, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами, тощо.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

3.1 Наукова бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (Індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементях, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам Наукової бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, 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 всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.1.7. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та освітньо-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. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.1.9. Надає користувачам додаткові 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, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

3.2.1. Спільно з кафедрами вивчає питання забезпеченості студентів літературою та її використання.

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

3.2.3. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації. Вносить до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

3.2.4. Проводить в установленому порядку документообмін з бібліотеками України, ближнього та дальнього зарубіжжя

3.2.5. 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.

3.2.6. Проводить перевірку фондів за існуючим порядком.

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 в університеті 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.

3.6 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. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки { *Пункт 3.9 із змінами, внесеними згідно Наказ від 05.12.2018 № 1015-Д* }.

3.10. Як обласний методичний центр бібліотек закладів вищої освіти організує підвищення кваліфікації, стажування { *Пункт 3.10 із змінами, внесеними згідно Наказ від 05.12.2018 № 1015-Д* }.

3.11. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямів діяльності бібліотек ЗВО { *Пункт 3.11 доповнено згідно з Наказом від 05.12.2018 № 1015-Д* }.

#### **4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.**

4.1 Керівництво Науковою бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору та проректору із наукової роботи і є членом Вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету терміном на п'ять років і призначається наказом ректора.

4.2 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.

4.3 Працівники Наукової бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора Наукової бібліотеки узгодженим з проректором з наукової роботи.

4.4 Структура та штатний розклад Наукової бібліотеки визначаються на основі типових, 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.

4.4.1. До структури Наукової бібліотеки входять: відділ обслуговування, відділ інформаційно-бібліографічний з сектором інформаційного обслуговування, відділ комплектування та наукової обробки документів з сектором каталогізування, відділ зберігання фондів, що діють на підставі цього положення *{Пункт 4.4.1. доповнено згідно з Наказом від 05.12.2018 № 1015-Д}*.

4.4.2. Завідувачі секторів несуть відповідальність за організацію роботи в секторі та підпорядковуються безпосередньо завідувачу відділом. Завідувачі відділів несуть відповідальність за організацію роботи в відділах та підпорядковуються безпосередньо директору *{Пункт 4.4.2. доповнено згідно з Наказом від 05.12.2018 № 1015-Д}*.

4.5 Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи Наукової бібліотеки, результати її, фінансово-господарської діяльності стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників Наукової бібліотеки.

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

4.7 Забороняється переміщення Наукової бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів Наукової 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 Наукової бібліотеки визначаються відповідними положеннями. Положенням про Наукову бібліотеку і правилами користування Науковою бібліотекою.

4.9 Правила користування Науковою бібліотекою розробляються на підставі Положення про Наукову бібліотеку

Херсонського державного університету і затверджується ректором університету.

4.10 Річні плани та звіти Про роботу Наукової бібліотеки, затверджені ректором університету та узгоджені з проректором з наукової роботи, подаються у встановлені терміни до обласних (зональних) методичних центрів та Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) – опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки.

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

4.12 Наукова бібліотека залучає читачів до управління Науковою бібліотекою і до оцінки її діяльності.

4.13 Для узгодження діяльності Наукової бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою Херсонського державного 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 Наукової бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором університету за поданням директора Наукової бібліотеки.

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

4.15 Бібліотечні працівники повинні мати середню спеціальну, спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом університету. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.16 Наукова бібліотека має свою печатку і штамп, де відображено, що вона є структурним підрозділом університету.

4.17 Режим роботи Наукової бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку університету.

4.18 З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці Наукової бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

### **БІБЛІОТЕКА МАЄ ПРАВО:**

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

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 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 та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

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

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

5.3. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку Херсонського державного університету в організації підвищення кваліфікації працівників Наукових 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 відповідно до Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією викладачів і співробітників Херсонського державного університету.

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 між адміністрацією та первинною профспілковою організацією викладачів і співробітників Херсонського державного університету.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

5.5. Наукова бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування Науковою бібліотекою.

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

5.5.3. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою університету.

5.5.4. Виконувати відповідні норми та правила встановлені в галузі бібліотечної справи.