

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

Схвалено Вченою радою
ВНЗ «Національна академія управління»
від «16» 12 2015 р., протокол № 06

Голова Вченої ради
 С.А. Єрохін

Введено в дію наказом ректора
№ _____ від _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ

Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» наукова бібліотека є структурним підрозділом ВНЗ «Національна академія управління» (далі – Академія), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес в Академії і діє на підставі Положення про наукову бібліотеку (далі – Положення), що затверджується Вченою радою Академії.

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 Академії, цим Положенням та іншими нормативно-правовими документами.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основним завданням наукової бібліотеки є забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та педагогічних працівників, співробітників Академії згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Академії 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 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 наукової бібліотеки зі структурними підрозділами Академії, 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 НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Наукова бібліотека здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

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

3.1.2. Безкоштовно надає користувачам наукової бібліотеки основні бібліотечні послуги.

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

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів Академії, надає їм необхідну методичну допомогу.

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

3.1.9. Організовує для здобувачів вищої освіти заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. 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 Академії шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, ОУО- дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і закордоном.

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. Вносить до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

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 баз даних 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.

3.3.2. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій Спільно з відповідальними за виховну роботу в Академії викладачами та представниками громадських організацій проводить читачькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

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

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

3.5. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

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

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

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

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

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

4.1. Керівництво науковою бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради Академії.

Завідувач наукової бібліотеки обирається Вченою радою Академії терміном на п'ять років і затверджується наказом ректора.

Ректор Академії 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.

4.2. Працівники наукової бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням завідувача бібліотеки.

4.3. Структура та штатний розклад наукової бібліотеки визначаються на основі типових, затверджуються ректором Академії за поданням завідувача наукової 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 баз даних, Інтернету тощо.

4.4. Завідувач у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, стан і збереження фонду та іншого майна.

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. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність бібліотеки визначаються Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.8. Правила користування науковою бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджується ректором Академії.

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

4.10. Наукова бібліотека залучає читачів до оцінки її діяльності.

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

Режим роботи наукової бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Академії.

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. Наукова 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 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 за її межами.

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Академії. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

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

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

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

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.

5.2.1. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

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.

5.4. Співробітники 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. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою Академії.