

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КНУТД
професор Грищенко І.М.



(підпис)

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ БІБЛІОТЕКУ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

КИЇВ 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблене на основі "Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації", затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.08.2004 р. № 641.

1.2. Науково-технічна бібліотека є структурним підрозділом університету, який забезпечує літературою та інформацією освітньо-виховний та науково-дослідний процеси університету і діє на підставі цього Положення, що затверджується наказом ректора університету.

1.3. У своїй діяльності бібліотека керується Законом України «Про вищу освіту», постановами Уряду, Указом Президента України від 25 червня 2013 року № 344 Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, «Стратегією розвитку Київського національного університету технологій та дизайну на період 2014-2017 р.», Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку університету, наказами по університету та цим Положенням.

1.4. Бібліотека бере активну участь у підвищенні якості освітнього та науково-дослідного процесів в університеті.

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

1.6. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поновлення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки.

1.7. Загальне методичне керівництво бібліотекою університету здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України.

1.8. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування науково-технічною 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 профілю університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

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

2.4. Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, української історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5. Створення електронної бібліотеки, ведення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.6. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, вдосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.7. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами науково-дослідної, навчальної та науково-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 та громадськими організаціями університету, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Надання кваліфікованої методично-консультативної допомоги бібліотекам відокремлених структурних підрозділів університету.

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

2.12. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів з використанням елементів госпрозрахунку згідно з чинним законодавством.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.1. Організовує диференційоване обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.1.2. Безкоштовно надає користувачам 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 та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів університету, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової і масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації й задоволення.

3.1.5. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами і забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні так і за її межами.

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

3.1.7. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, екскурсій, організації книжкових виставок та інше.

3.1.8. 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, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

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

3.2.2. Здійснює аналіз використання бібліотечних фондів та вносить до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

3.2.3. Вилучає з бібліотечних фондів документи, які 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. Розкриває бібліотечно-інформаційні ресурси як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

3.4.1. З метою сприяння виховній роботі університету проводить масові заходи.

3.4.2. 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 і проектах.

3.6. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, бібліографії 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 з удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

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

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

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований проректору з наукової та інноваційної роботи і є членом Вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету строком на сім років і затверджується наказом ректора.

4.2. Керівництво вищого навчального закладу забезпечує гарантоване фінансування комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) як за рахунок загального, так і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові і 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. Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі типових, затверджуються ректором/проректором вищого навчального закладу 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 в межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження, які є обов'язковими для 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 положеннями про них, Положенням про науково-технічну бібліотеку і Правилами користування науково-технічною бібліотекою.

4.9. Правила користування науково-технічною бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються проректором з наукової та інноваційної роботи університету.

4.10. Звіти про роботу бібліотеки, затверджені проректором з наукової та інноваційної роботи університету, подаються у встановлені терміни до Наукової бібліотеки Київського національного університету ім. 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 бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.12. Бібліотека залучає читачів до оцінки її діяльності.

4.13. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюється професійна науково-методична рада.

4.14. 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. 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 університету.

4.16. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць (останній день) проводиться санітарний день.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у даному 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 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. Використовувати виділені бібліотеці асигнування: вносити пропозиції щодо встановлення посадових окладів на основі діючих схем в межах фонду оплати праці; використання економії фонду оплати праці і частини коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки, а також на їх матеріальне заохочення.

5.1.5. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати підбір та розстановку кадрів у порядку, встановленому в університеті.

5.1.6. Визначати згідно з Правилами користування бібліотекою види та розмір компенсаційного відшкодування збитку, завданого користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

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

5.1.8. На стимулювання від надходжень від надання платних послуг, згідно з Положенням про матеріальне заохочення працівників КНУТД, затверджене Наказом по університету від 28.01.2004 № 26.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методоб'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 університету.

5.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та колективом університету.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

– виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором університету;

– збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

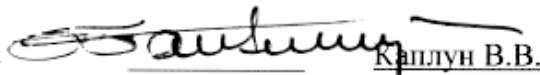
6. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Бібліотека звітує про свою діяльність відповідно до даного Положення, посадових інструкцій, плану роботи перед керівництвом та бухгалтерією університету, Науково-методичною бібліотечною комісією Міністерства освіти і науки України.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ


7.1. Свою роботу бібліотека пов'язує з іншими структурними підрозділами університету.

Проректор
з наукової та
інноваційної
роботи


(підпис) Каплун В.В.

"21" березня 2015 р.

Директор
бібліотеки


(підпис) Жменько О. В.

"20" березня 2015 р.

УЗГОДЖЕНО:
Начальник
юридичного
відділу


(підпис) Слюсаренко М.В.

"20" березня 2015 р.