

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову бібліотеку Університету менеджменту освіти

1. Загальні положення

- 1.1. Наукова бібліотека є структурним підрозділом Університету менеджменту освіти НАПН України, який забезпечує літературою й інформацією учасників навчально-виховного та наукового процесів Університету і діє на підставі Положення про наукову бібліотеку, що затверджується ректором Університету.
- 1.2. У своїй діяльності наукова бібліотека Університету менеджменту освіти керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, “Про національну програму інформатизації”, розпорядженнями Президії НАПН України та Університету менеджменту освіти НАПН України, ухвалами вченої ради Університету менеджменту освіти НАПН України, рішеннями бібліотечно-інформаційної ради при Президії НАПН України, підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про наукову бібліотеку.
- 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. Наукова бібліотека Університету менеджменту освіти НАПН України є складовою мережі освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та Національної Академії педагогічних наук України, кооперує свою роботу з Державною науково-педагогічною бібліотекою України (ДНПБ) ім. В.О. Сухомлинського та іншими бібліотеками освітянської мережі.
- 1.5. Бібліотека з метою підвищення ефективності інформаційного забезпечення наукової і освітньої діяльності, інтеграції освіти та науки в науково-світовий інформаційний простір, а також для розвитку інформаційно-комунікаційних технологій планує покращити бібліотечну діяльність на основі застосування електронних бібліотек НАПН України та розподілених бібліотечних інформаційних мереж.
- 1.6. Бібліотека обслуговує співробітників Університету менеджменту освіти НАПН України, науково-педагогічні кадри, професорсько-викладацький склад Президії НАПН та Інституту педагогіки,

Інституту обдарованої дитини, слухачів курсів, студентів, а також спеціалістів інших установ, чия діяльність потребує використання інформаційних ресурсів бібліотеки. Порядок доступу користувачів до фондів бібліотеки та організація її обслуговування визначаються “Правилами користування бібліотекою”, затверджених ректором Університету.

- 1.7. Наукова бібліотека має штамп зі своїм найменуванням. Порядок використання штампу визначається Інструкцією про використання і збереження печаток, штампів і бланків, затвердженим ректором Університету менеджменту освіти.
- 1.8. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується першому проректору Університету.
- 1.9. Керівництво Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими законодавчими 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.
- 1.10. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.
- 1.11. Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі типових положень, 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 баз даних, Інтернету тощо.
- 1.12. Директор 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.
- 1.13. Завдання, зміст роботи, взаємозв’язки, права і відповідальність підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.
- 1.14. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі цього Положення і затверджуються проректором Університету.
- 1.15. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу може бути створена Бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, працівники Університету менеджменту освіти НАПН України, ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського.

- 1.16. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну освіту або іншу вищу освіту відповідно до профілю Університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.
- 1.17. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Університету та Колективного договору.
- 1.18. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці в бібліотеці раз на місяць проводиться санітарний день.

2. Мета, основні завдання

- 2.1. 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 бібліотеки.
- 2.2. Забезпечувати повне, якісне й оперативне бібліотечно-бібліографічне обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету згідно з їх інформаційними запитами. Сприяти процесу підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних кадрів, створювати високоефективну систему бібліотечно-інформаційного забезпечення неперервної освіти в Україні.
- 2.3. Формувати бібліотечний фонд відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.
- 2.4. Пропагувати та розкривати за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів зміст загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.
- 2.5. Розширювати номенклатуру бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалювати традиційні і впроваджувати нові бібліотечні форми та методи роботи на основі новітніх інформаційних технологій і комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
- 2.6. Створювати електронні бази даних, організувати та вести довідково-бібліографічний апарат з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

3. Основні функції

- 3.1. Наукова бібліотека:
 - 3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.
 - 3.1.2. Організовує диференційне обслуговування користувачів на абонементях, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.
 - 3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.
 - 3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного та міжнародного абонементів, внутрішнього та міжнародного книгообліку 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 та масового інформування.
 - 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 списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-науковій роботі Університету, виконує всі види бібліотечних довідок, організовує книжкові виставки.
- 3.2. Комплектує бібліотечний фонд вітчизняними (у тому числі регіональними та місцевими документами), зарубіжними опублікованими та неопублікованими документами; науковою, навчальною, методичною, довідковою, науково-популярною літературою, а також матеріалами про педагогів-новаторів і передовий педагогічний досвід; фаховими періодичними та продовжуваними виданнями як на традиційних, так і на новітніх носіях інформації згідно з тематико-типологічним планом комплектування.
- 3.3. Формує інформаційний ресурс з питань бібліотекознавства, бібліографознавства та книгознавства.
- 3.4. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних фондів, їх зберігання, реставрацію.
 - 3.4.1. Аналізує систематичне використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.

- 3.4.2. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами.
- 3.5. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та БД на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.
- 3.6. Проводить організаційну роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.
 - 3.6.1. Бере участь у наукових конференціях, семінарах, “круглих столах” та інших заходах, які організовує УМО НАПН України, ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського та інші державні бібліотеки.
- 3.7. Вивчає і впроваджує у практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.
- 3.8. Бере участь у підготовці нормативно-правових документів та методичних матеріалів для освітянських бібліотек, що готує ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського.
- 3.9. Забезпечує та сприяє безперервній освіті, підвищенню професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.
- 3.10. Готує спільно з ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського пропозиції щодо удосконалення навчально-тематичного плану підвищення кваліфікації працівників освітянських бібліотек. Проводить презентацію наукових видань працівників УМО.

4. Обов'язки

- 4.1. Бібліотека зобов'язана:
 - 4.1.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.
 - 4.1.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової) без їхньої згоди.
 - 4.1.3. Звітуватись про свою роботу, виходячи з пропозицій, порушувати, ставити питання щодо перспектив розвитку та діяльності бібліотеки перед вченою радою Університету.

5. Права

- 5.1. Наукова бібліотека має право:
 - 5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні.
 - 5.1.2. Ознайомлюватись 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. Виходити з пропозицій до ректорату щодо встановлення надбавок на моральні та матеріальні заохочення працівникам бібліотеки.

- 5.1.3. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір та розстановку кадрів.
- 5.1.4. Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.
- 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, 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 із законом України “Про відпустку” за відпроцьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку відповідно до колективного договору між працівниками та Університетом.

6. Відповідальність

- 6.1. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:
 - 6.1.1. Виконання функціональних обов'язків згідно з нормативно-правовим актом про працю в Україні та колективним договором Університету.
 - 6.1.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.
 - 6.1.3. Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.