

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

«21» квітня 2025 р. № 112

Ректор Олександр ГАЛИЧ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ

ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради університету

«22» квітня 2025 р. № 9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека Полтавського державного аграрного університету (далі – Бібліотека) є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету (далі – ПДАУ), який забезпечує літературою та інформацією освітній і науковий процес та науково-дослідну діяльність закладу вищої освіти.

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 «Про затвердження Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації», «Типові штатні нормативи бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації», Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку ПДАУ та Положенням про бібліотеку.

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

1.4. ПДАУ 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. Загальне методичне керівництво бібліотекою ПДАУ здійснює методичний центр бібліотек ЗВО Полтавського регіону в Україні.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, затвердженими ректором ПДАУ і складеними на основі Типових правил користування бібліотекою.

1.7. Це положення складено відповідно до «Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації»,

затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.08.2004 р. №641. URL: http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/for_lib/nakazmou.html

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників університету згідно з їхніми інформаційними запитами, на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю ПДАУ 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, активно здійснюючи просвітницьку функцію.

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 бібліотеки зі структурними підрозділами ПДАУ, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

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

2.11. 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. Бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, 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 абонементу, книгообміну, електронної доставки документів тощо.

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і здобувачів вищої освіти ПДАУ, 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. Забезпечує оперативною інформацією кафедри та інші структурні підрозділи ПДАУ, надає їм необхідну методичну допомогу.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних; 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, книжкових виставок тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами та тематикою наукових досліджень ПДАУ шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

3.2.1. Здійснює технічну та наукову обробку літератури. Обліковує та класифікує нові надходження.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.

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.

3.4. Проводить роботу з популяризації та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів. Популяризує власні електронні інформаційні ресурси та бази даних на власній сторінці Web-сайту ПДАУ з метою більш повного забезпечення науково-дослідної і освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

3.4.1. Спільно з відповідальними за виховну роботу в ПДАУ, викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі й літературні конференції, диспути, круглі столи, віртуальні виставки, інші масові заходи.

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

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

3.5.2. Займається формуванням колекцій праць викладачів ПДАУ, документами з історії ПДАУ, матеріалами про видатних освітян.

3.6. Бере участь у державних та міжнародних бібліотечних програмах і 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. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямів діяльності бібліотеки.

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

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується проректору з науково-педагогічної, наукової роботи та є членом вченої ради ПДАУ. Директор бібліотеки приймається на роботу ректором за погодженням Вченої ради університету.

4.2. Керівництво ПДАУ забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою освітнього 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 бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

4.4. Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі типових положень, затверджуються ректором ПДАУ 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, мережі Інтернет тощо.

4.5. 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.

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.

4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються цим Положенням, і Правилами користування бібліотекою та іншими відповідними документами.

4.9. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються ректором ПДАУ.

4.10. Річні звіти про роботу бібліотеки, схвалюються вченої радою, затверджуються ректором ПДАУ та подаються у встановлені терміни до обласного методичного центру.

4.11. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду, майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства та виконання своїх посадових інструкцій.

4.12. Бібліотека залучає читачів до співпраці та оцінки її діяльності.

4.13. Для узгодження діяльності бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою ПДАУ та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу може створюватися Бібліотечна рада, до складу якої входять як представники факультетів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором ПДАУ за поданням директора бібліотеки.

4.14. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань можуть створюватися фахові ради: методична, рада при директорові, ради молодих спеціалістів тощо.

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

4.16. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього розпорядку ПДАУ.

4.17. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітники бібліотеки раз на місяць проводять санітарний день.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні.

5.1.2. Представляти ПДАУ 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 ПДАУ. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.5. Визначати згідно з Правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки, враховуючи ринкові ціни.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку ПДАУ 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.

5.2.2. 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 працівниками та ПДАУ.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні, колективним договором ПДАУ, посадових інструкцій.

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. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.

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

5.5.3. Не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які будуть довірені або стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також після припинення діяльності, пов'язаних з обробкою персональних даних (відповідно до закону України «Про захист персональних даних»).

5.5.4. Звітувати про роботу перед ректоратом та вченою радою ПДАУ.

Розробник:

Проректор з науково-педагогічної,
наукової роботи

Анатолій ШОСТЯ

Директор бібліотеки

Наталія КУЗЬМІНА

Погоджене:

Перший проректор

Валентина АРАНЧІЙ

Начальник юридичного відділу

Оксана СЕМЕНКО