МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
31.08.23, протокол № 1
Голова вченої ради, ректор

_____ Черевко О. В.

(Введено в дію наказом ректора № 151
від 01.09.2023 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову бібліотеку імені М. Максимовича Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького

(відредагована та доповнена версія базового положення, затвердженого на засіданні Вченої ради 14.12.2015.р., протокол № 3)

ЧЕРКАСИ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Наукова бібліотека імені М. Максимовича (далі – Бібліотека) є структурним підрозділом Черкаського національного університету ім. Богдана Хмельницького (далі – Університет), який забезпечує навчально-виховний та науково-дослідний процеси Університету інформаційними ресурсами, інноваційними послугами і діє на підставі Положення про бібліотеку, що затверджується його керівником.

1.2 У своїй діяльності наукова 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 Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького та Положенням про наукову бібліотеку.

1.3. Повна назва Бібліотеки: Наукова бібліотека імені Михайла Максимовича Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького, англійською мовою – *Mykhailo Maksymovich Scientific Library of Bohdan Khmelnytskyi Cherkasy National University*. Скорочена назва – Наукова бібліотека ЧНУ; англійською мовою – *ChNU Scientific Library*.

Бібліотека не є юридичною особою.

Бібліотека може мати круглу печатку, штампи, логотип.

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

1.5. Черкаський національний університет ім. Б. Хмельницького забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування наукової бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки.

1.6. Загальне методичне керівництво науковою бібліотекою університету здійснює Наукова бібліотека імені Михайла Максимовича Національного університету імені Тараса Шевченка.

1.7. Положення про Наукову бібліотеку ім. М. Максимовича (далі – Положення) укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації Бібліотеки, визначення мети її діяльності, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо. Положення розроблено відповідно до «Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівня акредитації, наказ МОНу від 06.08.2004 р.».

1.8. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування науковою бібліотекою, які затверджуються ректором університету.

1.9. У своїй діяльності бібліотека взаємодіє зі структурними підрозділами, а також з усіма співробітниками університету; співпрацює зі студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших університетів та відомств; бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

1.10. Положення розміщується на офіційному сайті університету у розділі «Нормативні документи ЧНУ» та на сайті наукової бібліотеки в розділі «Нормативна документи».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників та інших категорій читачів 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 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: власних (внутрішніх) та університетських. Бібліотека виступає координатором і основним виконавцем процесу підтримки Репозитарію праць ЧНУ, у якому накопичуються, зберігаються і систематизуються академічні тексти університетської спільноти шляхом їх архівування (самоархівування).

2.7. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.8. Ведення самостійної та спільної з іншими структурними підрозділами Університету, організаціями, установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, документознавства, бібліотекознавства, науки про дані, соціальних комунікацій, сталого розвитку та міждисциплінарних досліджень.

2.9. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.10. Координація та кооперація діяльності наукової бібліотеки із структурними підрозділами університету, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств, органами науково-технічної інформації.

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

2.12. Захист персональних даних про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси.

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

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Наукова бібліотека:

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів, а саме:

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

3.1.2. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування усіх категорій користувачів, зокрема: безкоштовне надання основних бібліотечних послуг усім користувачам університету, його віддалених підрозділів та іншим особам (стороннім користувачам).

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

3.1.4. 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 покращення та розширення сервісів і послуг бібліотеки.

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 університету, 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 навчального закладу, виконує всі види бібліографічних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

3.1.9. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід і консультацій.

3.1.10. **З**абезпечує зручний для користувачів режим роботи бібліотеки.

3.2. Формує бібліотечні фонди та електронні бази даних відповідно до освітніх програм, навчальних планів та тематикою наукових досліджень університету , зокрема :

3.2.1 Здійснює придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо, відео-видань, CD-, DVD-дисків, електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

3.2.2. Передплачує електронні бази даних та окремі електронні видання; організує доступ до міжнародних баз даних та освітніх платформ.

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

3.2.4. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації, здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношених, дефектних та дублетних примірників згідно з діючими законодавчими актами; передачі літератури в обмінні фонди.

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, а саме:

3.3.1. Забезпечує ведення електронного каталогу бібліотеки, його тематичних класифікаторів та архівів електронних документів з метою всебічного представлення бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.2. Здійнює технічну та програмну підтримку університетського репозитарію, реєстрацію та систематизацію академічних текстів та інших документів.

3.3.3. Забезпечення інтеграції електронного каталогу та інформаційних ресурсів власної генерації до регіональних та державних інформаційних ресурсів.

3.4. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій., зокрема:

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. Здійснює науково-методичну та дослідницьку діяльність, зокрема:

3.7.1. Проводить аналітичні дослідження та систематичні опитування користувачів з метою удосконалення наявних та запровадження нових напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів та філій.

3.7.2. Виконує дослідницьку роботу у галузі відкритої науки, соціальних комунікацій, бібліотекознавства та бібліографознавства, автоматизованих бібліотечних систем, історії книги та історії університету, соціальних комунікацій, сталого розвитку та міждисциплінарних досліджень.

3.7.3. Проводить бібліометричні дослідження з метою виявлення тенденцій розвитку предметних галузей, пошуку нових наукових напрямів та електронних ресурсів.

3.7.4. Здійснює збір та систематизацію даних, які відображають наукометричну інформацію щодо рейтингів закладів вищої освіти України та наукометричних рейтингів науковців університету.

3.7.5. Участь у міжнародних бібліотечних програмах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, навчально-методичних семінарах; пошук партнерів для реалізації спільних бібліотечних проєктів.

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 удосконалення всіх напрямків 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 науковою бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради університету.
Директор наукової бібліотеки обирається Вченою радою навчального закладу терміном на сім років і затверджується 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 бібліотеки.

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

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

4.6. Забороняється використовувати приміщення наукової бібліотеки для робіт, непередбачених 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 наукової бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про наукову бібліотеку і правилами користування науковою бібліотекою.

4.9. Правила користування науковою бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються ректором (проректором) університету.

4.10. Річні плани та звіти про роботу наукової бібліотеки, затверджені ректором (проректором) вузу, подаються у встановлені терміни до 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 бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

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

4.13. Для узгодження діяльності наукової бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою 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 бібліотеки. Склад ради

затверджується ректором навчального закладу за поданням директора наукової бібліотеки.

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

4.15. 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 ректором (проректором) вузу. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.16. Режим роботи наукової бібліотеки встановлюється ректором університету відповідно до внутрішнього трудового розпорядку вузу.

4.17. 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 університет у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

5.1.3. Знайомитися з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи вищого навчального закладу. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед науковою бібліотекою завдань.

5.1.4. Розпоряджатися виділеними науковій бібліотеці асигнуваннями: встановлювати посадові оклади на основі діючих схем в межах фонду оплати праці, використовувати економію фонду оплати праці і частину 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 в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

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

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

5.1.8. Самостійно розпоряджатися прибутками від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, а також і майном, що придбане за рахунок цих прибутків згідно з чинним законодавством.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку навчального закладу 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 (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та університетом; на щорічне оздоровлення у межах посадового окладу відповідно до Постанови №134 Кабінету Міністрів України.

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 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. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Бібліотека реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради університету.

6.2. Положення набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3. У разі наявності розходжень між Положенням та документами, на які здійснюється посилання у ньому, чинною вважається редакція документу з більш пізньою датою введення в дію.

6.4. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за узгодженням з головою вченої ради або наказом ректора за рішенням вченої ради університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.6. Визначити такою, що втратила чинність попередня версія даного Положення, затверджена Вченою радою університету 14.12.2015р., протокол № 3.

Директор наукової бібліотеки _____ Г. М. Голиш