

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету,  
протокол № 10 від 25.05.2010 р.

Із змінами і доповненнями,  
затвердженими вченою радою  
університету,  
протокол №6 від 27.12.2016 р.,  
уведеними в дію наказом ректора  
№291-р від 27.12.2016 р.



В.П.Кравець

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ

Тернопіль - 2016

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процеси і діє на підставі Положення про наукову бібліотеку Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка .

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» (Закон від 23.05.1991 № 1060-XII), «Про вищу освіту» (Закон від 01.07.2014 № 1556-VII), «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (Закон від 27.01.1995 № 32/95-ВР), «Про наукову і науково-технічну діяльність» (Закон від 26.11.2015 № 848-VIII), «Про національну програму інформатизації» (Закон від 04.02.1998 № 74/98-ВР), підзаконними нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, а також цим Положенням.

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

1.4. Адміністрація університету 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 науковою бібліотекою Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

1.6. Загальне методичне керівництво науковою бібліотекою університету здійснює Науково-методична бібліотечна комісія МОН України.

1.7. Зональним методичним центром є наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка.

1.8. Обласним методичним центром є наукова бібліотека Тернопільського національного економічного університету.

## **2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ**

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб читачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу наукових працівників, співробітників та інших категорій читачів університету, згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та

інформаційних ресурсів.

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

2.4. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.5. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

2.6. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату із використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

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

2.8. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

2.9. Координація діяльності наукової бібліотеки зі структурними підрозділами університету. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств міста, регіону, органами науково-технічної інформації, громадськими організаціями, освітніми добродійними фондами тощо.

2.10. Демократизація всіх сторін діяльності бібліотеки.

2.11. Наукова бібліотека у своїй діяльності не допускає цензури чи обмеження доступу читачів до бібліотечних фондів.

2.12. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

3.1. Наукова бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

3.1.2. Організовує диференційоване обслуговування читачів у читальних залах, на абонементних та інших пунктах видачі (через електронний формуляр), використовуючи методи як індивідуального так і групового обслуговування, згідно із встановленими правилами користування бібліотекою.

3.1.3. Безкоштовно забезпечує читачів університету основними бібліотечними послугами.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу (послуги МБА здійснюються

між вузівськими бібліотеками безкоштовно), електронної доставки документів тощо.

3.1.5. Використовує єдиний електронний формуляр читача на всіх пунктах видачі бібліотеки.

3.1.6. Проводить дослідження читацьких інтересів для оптимального їх задоволення.

3.1.7. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення читачів через взаємодію з органами НТІ, мережі INTERNET та забезпечує читачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.1.8. Організовує роботу бібліотек кафедр і надає їм необхідну методичну допомогу.

3.1.9. Складає науково-допоміжні, біобібліографічні, бібліографічні та інші покажчики, рекомендаційні списки літератури, виконує тематичні, адресні, електронні та інші бібліографічні довідки, проводить бібліографічні огляди, забезпечує довідково-інформаційне обслуговування читачів через системи вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ) та довідкового забезпечення керівництва (ДЗК) тощо.

3.1.10. Формує навички пошуку і застосування інформації в навчальному процесі і науковій роботі, вміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, а також використання ресурсів державної системи НТІ.

3.1.11. Організовує для студентів та аспірантів заняття з основ бібліотечно-бібліографічних знань, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео-видань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень.

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 для оптимізації їх використання.

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 БД на традиційних і електронних носіях інформації для багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.1. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.4. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-

інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням новітніх технологій.

3.4.1. Спільно з громадськими організаціями та викладачами університету проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші просвітницькі заходи.

3.5. Проводить господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращання умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі наданих бібліотеці повноважень.

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.7. Здійснює наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії.

3.8. Вивчає і впроваджує у практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології (програмний продукт – УФД/Бібліотека).

3.9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) спрямовану на удосконалення всіх напрямів діяльності бібліотеки.

3.10. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

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

4.1. Керівництво науковою бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований ректорові (проректорові) і є членом вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається вченою радою і затверджується наказом ректора університету.

4.2. 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 та накази, які обов'язкові для всіх працівників.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

4.4. Структура та штатний розклад бібліотеки визначаються на основі «Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації» (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.09.2012 № 1058), затверджуються ректором університету 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. Керівництво університету забезпечує бібліотеку необхідними

службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

4.6. Директор бібліотеки 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.

4.7. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.8. 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»).

4.9. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними Положеннями, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.10. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі Положення про бібліотеку і затверджуються ректором (проректором) університету.

4.11. Річні плани та звіти про роботу наукової бібліотеки затверджуються ректором (проректором) університету, подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру (Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка), наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ), державної науково-педагогічної бібліотеки України ім. В. О. Сухомлинського, Тернопільської обласної державної адміністрації.

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

4.13. Для розвитку демократичних основ та колегіальності в рішеннях основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюється науково-методична рада бібліотеки.

4.14. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом вищого навчального закладу. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.15. Режим роботи наукової бібліотеки встановлюється ректором університету відповідно до внутрішнього трудового розпорядку вищого навчального закладу.

4.16. Для 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 цьому Положенні.

5.1.2. Представляти університет у різних установах і 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. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями та ефективно їх використовувати.

5.1.5. Розробляти структуру та штатний розпис наукової бібліотеки, здійснювати у встановленому 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 бібліотеки.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку адміністрації університету в організації підвищення кваліфікації працівників наукової бібліотеки, 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 Тернопільського національного педагогічного університету.

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 читачів згідно з Правилами користування науковою 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. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою університету.

Положення про наукову бібліотеку Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка складено на основі «Примірного положення про бібліотеку вищого закладу III-IV рівнів акредитації» (наказ МОН України від 06.08.04 № 641).

Директор наукової бібліотеки

Чайка І. А.