

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора 29.08.2017 № 102/1-ЗД

ЗАТВЕРДЖЕНО зі змінами

Наказом ректора 01.09.2025 № 106-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про бібліотеку
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

вченої ради від 28.08.2017 № 1

ПОГОДЖЕНО зміни

Протокол засідання

вченої ради від 29.08.2025 № 1

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 процес університету.

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Законом України «Про бібліотеку та бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», Типовим положенням про бібліотеки вищого навчального закладу освіти Міністерства освіти України № 155 від 30.04.98 р., документами з бібліотечної справи, Статутом університету, а також цим Положенням.

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. Загальне методичне керівництво бібліотекою Університету здійснює науково-методична комісія Міністерства освіти і науки України, Луганське обласне методичне об'єднання бібліотек закладів вищої освіти III–IV рівнів акредитації.

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

1.6. Порядок доступу до фондів та інформаційних ресурсів бібліотеки, перелік основних та додаткових послуг й умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджені ректором в порядку передбаченому чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти різних рівнів, професорсько-викладацького складу наукових працівників, співробітників університету та інших категорій читачів відповідно до їхніх інформаційних запитів на основі широкого доступу до документних ресурсів (згідно з правилами користування бібліотекою).

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

2.3. Пропагування та розкриття через різні типи видань змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.

2.4. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.5. Участь у наукових дослідженнях з питань бібліотечної справи та інших наукових дослідженнях відповідно до профілю Університету.

2.6. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх носіїв інформації.

2.7. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.8. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування документами, бібліотекою.

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

2.10. Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами Університету. Співробітництво та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

2.11. Налагодження контактів і здійснення прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми фондами, залучення діаспори до розвитку бібліотеки Університету.

2.12. Організація та проведення семінарів-практикумів з формування інформаційної компетентності для молодих науковців та аспірантів засобами ІКТ.

2.12. Створення умов для ефективної самостійної роботи студентів.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Бібліотека здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів:

3.1.1. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементних, у читальних залах, бібліотеках відокремлених структурних підрозділів тощо.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує читацький контингент Університету основними бібліотечними послугами.

3.1.3. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА (послуги МБА здійснюються між бібліотеками ЗВО).

3.1.4. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів закладу вищої освіти, використовуючи різні форми та методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.5. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі університету, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові й віртуальні виставки тощо.

3.1.6. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організацій книжкових виставок тощо.

3.1.7. Надає читачам додаткові платні послуги відповідно до чинного законодавства та наказу ректора.

3.1.8. Організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів закладу вищої освіти, надає їм необхідну методичну допомогу.

3.2. Здійснює поточне комплектування і докомплектування фонду бібліотеки навчальною, науковою та художньою літературою, періодичними та інформаційними виданнями на різних носіях інформації відповідно до навчальних планів і програм та тематики наукової роботи Університету.

3.2.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою вилучення з них дублетних та непрофільних видань.

3.2.2. Спільно з кафедрами вивчає питання забезпеченості спеціальності літературою та її використання, а також питання видання та перевидання навчальної та науково-методичної літератури.

3.2.3. Отримує документи, веде їх облік та реєстрацію, організовує раціональне розміщення основних та додаткових фондів, їх зберігання, реставрацію, копіювання та оцифрування тощо.

3.2.4. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування. Веде електронний інвентар.

3.2.5. 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 традиційних і електронних бібліотечних картотек з метою багатоаспектного розкриття бібліотечного фонду.

3.3.1. Бере участь у створенні галузевих, регіональних електронних баз даних.

3.4. Веде роботу з пропаганди та розкриття бібліотечних фондів.

3.4.1. Спільно з громадськими організаціями та викладачами університету проводить читачькі конференції, презентації праць провідних викладачів університету та інші масові заходи.

3.5. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах, проєктній діяльності університету та ін.

3.6. Упроваджує новітні інформаційні технології у свою діяльність і вивчає передовий бібліотечний досвід.

3.7. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) щодо вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.8. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.9. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.10. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього, наукового та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує роботу з підвищення кваліфікації співробітників.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору Університету та проректору з науково-педагогічної роботи, і є членом Ученої ради Університету.

4.2. Директор бібліотеки обирається вченою радою Університету за поданням ректора, призначається за його наказом.

4.3. Структура та штати.

4.3.1. Структура та штатний розклад бібліотеки 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.

4.3.2. Розподіл обов'язків між працівниками бібліотеки здійснює директор з наступним затвердженням ректором Університету в установленому порядку.

4.3.3. Працівники бібліотеки повинні мати середньо-спеціальну, спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Університету або відповідати напрямкам діяльності бібліотеки. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

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

4.5. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, що непередбачені завданнями бібліотеки.

4.6. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначається Положеннями про відділи бібліотеки й Правилами користування бібліотекою.

4.7. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення й затверджуються ректором університету.

4.8. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором бібліотеки і ректором університету.

4.9. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

4.10. У разі необхідності бібліотека залучає читачів до питань управління й оцінки її діяльності.

4.11. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки створюються ради: науково-методична, бібліотечна тощо.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Бібліотека Університету має право:

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

5.1.2. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами.

5.1.3. Вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

5.2. Представляти університет в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями.

5.5. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.6. Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування науковою бібліотекою ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»».

5.7. Працівники бібліотеки мають право:

5.7.1. На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації працівників 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.

5.7.2. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури України.

5.8. Працівники бібліотеки несуть відповідальність за:

5.8.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором закладу вищої освіти.

5.8.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.8.3. Працівники Бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.9. Бібліотека зобов'язана:

5.9.1. Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.9.2. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.

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

5.9.4. Звітувати про свою роботу ректору Університету.

5.10. Дотримуватися відповідних норм і правил, встановлених у галузі бібліотечної справи.

5.11. Виконувати розпорядження й накази ректора Університету.