

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний економічний університет



ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку

ім. Л. Каніщенка

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека ім. Л. Каніщенка (далі бібліотека) є внутрішньо структурним підрозділом Тернопільського національного економічного університету (далі Університету), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес Університету і діє на підставі Положення про бібліотеку.

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, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про бібліотеку ім. Л. Каніщенка, рішеннями Вченої ради ТНЕУ, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

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. 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.

1.5. Загальне методичне керівництво бібліотекою Університету здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України (НМБК).

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

1.7. Положення визначає рівень базисних вимог до бібліотеки Університету і підлягає конкретизації стосовно профільних, регіональних, організаційних особливостей та змісту роботи бібліотеки Університету.

1.8. Бібліотека здійснює загальне методичне керівництво діяльністю бібліотек вищих навчальних закладів Тернопільського обласного методичного об'єднання.

1.9. Бібліотека має штамп зі своїм найменуванням і емблему.

1.10. Місцезнаходження:

вул. Бережанська, 4

м. Тернопіль, 46000

Тел. 0352 475871

e-mail:library@tneu.edu.ua

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету та інших категорій читачів відповідно до їх інформаційних запитів, на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів згідно з Правилами користування бібліотекою.

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

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

2.4. Популяризація та розкриття за допомогою усіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

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

2.6. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату із 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 бібліотекознавства, бібліографії, книгознавства та інформаційних технологій у бібліотечній справі.

2.8. Формування 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 Університету, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія із бібліотеками інших систем і відомств.

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

2.11. Методичне керівництво бібліотеками вищих навчальних закладів Тернопільського обласного методичного об'єднання.

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

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Інформаційне забезпечення та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних та в читальних залах.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою електронної доставки документів.

3.1.5. Вивчає інформаційні запити користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних потреб науковців і студентів Університету, через використання різних форм і методів інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.

3.1.6. Підвищує ефективність інформаційного обслуговування користувачів через надання доступу до інформаційних ресурсів України та світу (у т.ч. використовуючи Інтернет).

3.1.7. Створює електронні ресурси.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Університету, виконує усі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

3.1.9. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотечного колектування та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди відповідно до навчальних планів, програм та тематики згідно з рішеннями Вченої ради Університету, шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо- відео видань, CD, DVD дисків та електронних баз даних, виданих як в Україні, так і закордоном.

3.2.1. Організовує раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифровування.

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

3.2.3. Вилучає із бібліотечних фондів документи, що підлягають списанню згідно з діючими законодавчими актами.

3.2.4. Проводить перевірку фондів відповідно до чинного законодавства.

3.3. Створює, веде і вдосконалює систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та електронних ресурсів.

3.4. Популяризує та розкриває бібліотечно-інформаційні ресурси як традиційними методами, так із застосуванням комп'ютерних технологій.

3.4.1. Проводить просвітницькі заходи: читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, презентації, інші соціокультурні заходи.

3.5. Бере участь у всеукраїнських та міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

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

3.8. Вивчає, узагальнює і впроваджує у практику інноваційний бібліотечний досвід та результати бібліотечних наукових досліджень, застосовує новітні бібліотечні технології.

3.9. Організовує науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) із вдосконалення усіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.10. Веде організаційно-методичну роботу з бібліотеками методичного об'єднання. Узагальнює та популяризує інноваційний досвід бібліотек вищих навчальних закладів м. Тернополя.

3.11. Забезпечує підвищення фахового, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки через систему безперервної освіти.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради університету.

Вчена рада університету обирає за конкурсом таємним голосуванням на посаду директора бібліотеки.

4.2. Загальне керівництво бібліотекою здійснює директор, а поточне керівництво відповідними структурними підрозділами бібліотеки покладається на завідувачів відділами.

4.3. 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 діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.4. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора університету за поданням директора бібліотеки.

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

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

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

4.8. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або галузеву освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначають посадові інструкції, затверджені ректором університету. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.9. Режим роботи бібліотеки затверджує ректор університету за поданням директора бібліотеки.

→ 4.10. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітниками бібліотеки раз на місяць проводиться 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 Положенні про бібліотеку.

5.1.2. Представляти університет в установах і громадських організаціях діяльність яких пов'язана з бібліотечною діяльністю, 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. 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. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, 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.

5.2. Бібліотека зобов'язана:

5.2.1. Обслуговувати користувачів відповідно до правил користування бібліотекою.

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

5.2.3. Звітувати про свою роботу бібліотеки перед Вченою радою університету.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ЗВ'ЯЗОК

6.1. Бібліотека підпорядковується безпосередньо ректору ТНЕУ.

6.2. Для узгодження діяльності 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 університету за поданням директора бібліотеки.

З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань, створюються професійні ради - методична, рада дирекції, ради молодих спеціалістів тощо.

6.3. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про бібліотеку і правилами користування бібліотекою.

6.4. 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").

6.5. Бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

6.6. Структура та штатний розклад бібліотеки встановлюються на основі типових, 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 баз даних, інтернету тощо.

7. МАЙНО ТА КОШТИ

7.1. Майно – це основні фонди, обігові кошти а також інші цінності, що передаються бібліотеці на правах оперативного управління, вартість яких відображена у балансі ТНЕУ.

8. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ТА РЕВІЗУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки, затверджені директором бібліотеки університету, подаються у встановлені терміни до зональних методичних центрів та Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) - опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки України.

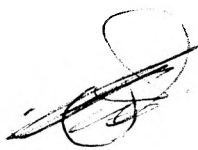
9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Реорганізація та ліквідація бібліотеки проводиться у порядку встановленому чинним законодавством та статутом ТНЕУ.

Директор бібліотеки

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу



К.З. Возьний

О.С. Гродська

Л.М. Труфанова