



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

Міжнародного європейського університету

від «27» січня 2022 № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора Міжнародного

європейського університету

від «08» лютого 2022 № 20-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ

Київ 2022

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання	3
3. Основні функції	4
4. Управління, структура, матеріально-технічне забезпечення	5
5. Права та обов'язки	6

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Наукова Бібліотека (далі - бібліотека) є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету (далі-Університет), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес Університету і діє на підставі цього Положення.
- 1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами "Про освіту", Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.
- 1.3. 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.
- 1.4. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджуються ректором Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, працівників інших структурних підрозділів Університету та інших користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.
- 2.2. Формування, використання та збереження 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. Популяризація 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

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

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. 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 з бібліотеками інших систем і відомств.
- 2.10. 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

Бібліотека виконує наступні функції:

- 3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів;
- 3.2. Організує індивідуальне та групове обслуговування користувачів на абонементних, читальних залах та інших пунктах видачі документів;
- 3.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки бібліотечні послуги;
- 3.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного книгообміну, електронної доставки документів тощо;
- 3.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів студентів, професорсько-викладацького складу, науковців та інших категорій працівників Університету, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування;
- 3.6. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення читачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами та забезпечує читачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

її межами;

- 3.7. 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 виставки тощо;
- 3.8. Організує для користувачів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, тощо;
- 3.9. Формує бібліотечний фонд відповідно до навчальних планів, програм та тематики згідно з рішенням Вченої ради Університету, шляхом придбання навчальної, наукової, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо - відео видань та видань на інших носіях інформації;
- 3.10. Спільно з кафедрами вивчає питання забезпеченості студентів літературою та її використання, а також питання видання та перевидання навчальної та науково-методичної літератури;
- 3.11. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, копіювання;
- 3.12. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації;
- 3.13. Веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек традиційних і сучасних носіїв інформації багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

4. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору Університету і є членом Вченої ради вищого навчального закладу.
- 4.2. Директор бібліотеки призначається на посаду наказом ректора Університету.
- 4.3. Структура і штат бібліотеки визначаються штатним розкладом Університету.
- 4.4. Працівники бібліотеки призначаються на посади наказом ректора Університету згідно особистої заяви за погодженням директора бібліотеки.
- 4.5. Керівництво вищого навчального закладу забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	ПОЛОЖЕННЯ
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

- 4.6. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення, річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором Університету.
- 4.7. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.
- 4.8. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.
- 4.9. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.
- 4.10. Бібліотека має свій штамп, де відображено, що вона є структурним підрозділом Міжнародного європейського університету

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;
- 5.1.2. Визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- 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. Подавати на розгляд ректора 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;
- 5.1.6. 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.

5.2. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

- 5.2.1. Невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні, Правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.

<i>Положення про наукову бібліотеку</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
<i>Міжнародний європейський університет</i>	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

- 5.2.2. Невиконання або неналежне виконання розпоряджень ректора Університету;
- 5.2.3. Збереження бібліотечних фондів;
- 5.2.4. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- 5.3. Бібліотека зобов'язана:
 - 5.3.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.
 - 5.3.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди;
 - 5.3.3. Забезпечувати належне зберігання у своїх фондах особливо цінних та рідкісних видань;
 - 5.3.4. Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи;
 - 5.3.5. Виконувати накази та розпорядження ректора Університету;
 - 5.3.6. Виконувати інші обов'язки, визначені чинним законодавством, та Правилами внутрішнього розпорядку.