

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Розглянуто та схвалено  
Вченою радою Закладу вищої освіти  
«Університет Короля Данила»  
Протокол № 01  
від 28 серпня 2023р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Закладу вищої освіти  
«Університет Короля Данила»

**Мирослав ЛУЦЬКИЙ**

«28» серпня 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ  
Закладу вищої освіти  
«Університет Короля Данила»  
(нова редакція)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі – Університет), який забезпечує літературою та інформацією освітній та науково-дослідницький процес Університету. Статус бібліотеки визначається Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», іншими чинними законодавчими актами, підзаконними нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність бібліотек, 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. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне забезпечення бібліотеки.

1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджені ректором Університету і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

## 2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями.

2.2. Комплектування книжкового фонду та інших носіїв інформації відповідно до профілю Університету та запитів користувачів: студентів усіх форм навчання, аспірантів, науково-педагогічних і педагогічних працівників, науковців та працівників структурних підрозділів Університету, інших користувачів.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого 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, ідей 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. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як з традиційними, так і на електронних носіях.

2.7. За дорученням адміністрації Університету налагодження прямих зв'язків з іншими бібліотеками, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.8. Координування бібліотечної діяльності із структурними підрозділами Університету.

### **3. ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ**

3.1. Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів у читальних залах та абонементних бібліотеки.

3.2. Забезпечує основними бібліотечними послугами здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників, співробітників Університету та інших користувачів.

3.3. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами навчальних дисциплін (силабусами) Університету, шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відеовидань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних.

3.4. Визначає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів користувачів, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.

3.5. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій, навчально-виховній роботі Університету, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, дні кафедр тощо.

3.6. Організовує для здобувачів освіти заняття з бібліотекознавства та бібліографії, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, переглядів літератури тощо.

3.7. Забезпечує ректорат, структурні підрозділи Університету інформацією про новини у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі вузів України та зарубіжних країн.

3.8. Забезпечує облік, організацію, раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

3.9. Веде систему бібліотечних каталогів і картотек на традиційних носіях інформації для багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.10. Проводить роботу з пропаганди і розкриття бібліотечних фондів, залучення широкого загалу читачів до користування інформаційними ресурсами бібліотеки та мережі Інтернет.

3.11. Спільно з кафедрами Університету влаштовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читацькі конференції та інші форми бібліотечної роботи.

3.12. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід для подальшого впровадження нових бібліотечних технологій.

3.13. Забезпечує підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня працівників бібліотеки, організовує їх навчання за новітніми технологіями.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор (завідувач), який підпорядковується ректору Університету (першому проректору) і є членом Вченої ради Університету.

4.2. Директор (завідувач) повністю відповідає за роботу бібліотеки, в межах своїх повноважень дає вказівки щодо роботи бібліотеки, які обов'язкові для всіх її працівників і користувачів.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються наказом ректора з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

4.4. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом Університету.

4.5. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність за роботу бібліотеки визначаються цим Положенням та «Правилами користування бібліотекою», а їх працівників – посадовими інструкціями.

4.6. «Правила користування бібліотекою» розробляються на основі цього Положення, і затверджуються ректором.

4.7. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором.

4.8. Усі працівники бібліотеки несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна відповідно до чинного законодавства.

4.9. Розвиваючись і відповідаючи на зміни в суспільному устрою, бібліотека оновлює свої управлінські методи і концепції, відшуковуючи такі підходи, які давали б їй можливість у нових умовах оптимально функціонувати, домагатися підвищення якості бібліотечно-інформаційних послуг і бути максимально корисною своїм користувачам.

4.10. Режим роботи бібліотеки встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.11. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день (остання п'ятниця місяця).

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ**

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. За дорученням адміністрації представляти Університет у різних установах і організаціях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності, брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів тощо.

5.1.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи структурних підрозділів Університету, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.3. Вносити пропозиції щодо покращення матеріально-технічної бази бібліотеки.

5.2. Працівники бібліотеки мають право:

5.2.1. На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації, 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 щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік.

5.3. Працівники бібліотеки несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

5.4. Бібліотека зобов'язана:

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування бібліотекою».

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

5.4.3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою Університету.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення та набувають чинності з моменту затвердження.