

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради ХДАЕУ  
протокол від 29.12.2020 року № 7

Введено в дію:

наказ від 29.12.2020 р. № 94-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Наукову бібліотеку

Херсон 2020

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Наукова бібліотека Херсонського державного аграрного університету (далі – Університет) є структурним підрозділом університету, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес університету і діє на підставі Положення про Наукову бібліотеку, що затверджується Вченою радою університету.

1.2. У своїй діяльності Наукова бібліотека (далі Бібліотека) керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами внутрішнього розпорядку університету та Положенням про Наукову бібліотеку ХДАЕУ.

1.3. Своєю діяльністю Наукова 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 Наукової бібліотеки.

1.5. Загальне методичне керівництво Науковою бібліотекою університету здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України.

1.6. Наукова бібліотека є складовою частиною бібліотечної мережі Міністерства аграрної політики України та Національної академії аграрних наук і методично підпорядкована Національній науковій сільськогосподарській бібліотеці НААНУ як методично-координаційному центру для бібліотек аграрного профілю.

1.7. Наукова бібліотека виконує функції Головної бібліотеки об'єднання сільськогосподарських бібліотек Херсонської області.

1.8. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування Науковою бібліотекою, які затверджуються ректором університету і складаються на основі Типових правил користування Науковою бібліотекою.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, працівників інших структурних підрозділів Університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування 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. Пропагування 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 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. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.9. Координація та кооперація діяльності Наукової бібліотеки зі структурними підрозділами Університету, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Надання методичної допомоги сільськогосподарським бібліотекам Херсонського територіального об'єднання.

2.11. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.12. 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**

3.1. Наукова бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного та міжнародного абонементів, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо.

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів вищого навчального закладу, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.

3.1.6. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.1.7. Організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів вищого навчального закладу, надає їм необхідну методичну допомогу.

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

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

3.1.10. Надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

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

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 з метою їх оптимізації. Вносить до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

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 баз даних на традиційних і електронних носіях інформації з метою 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 комп'ютерних технологій.

3.4.1. Спільно з відповідальними за виховну роботу в Університеті викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників Наукової бібліотеки на основі даних повноважень.

3.5.1. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

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

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

3.9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності Наукової бібліотеки та сільськогосподарських бібліотек Херсонського територіального об'єднання.

3.10. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Наукової бібліотеки та сільськогосподарських бібліотек Херсонського територіального об'єднання.

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

4.1. Керівництво Науковою бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується проректору з Наукової роботи та міжнародної діяльності і є членом Вченої ради Університету. За результатами конкурсу, директор Наукової бібліотеки призначається Вченою радою Університету шляхом укладення з ним контракту на п'ять років і затверджується наказом ректора.

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

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

4.4. Структура та штатний розклад Наукової бібліотеки визначаються на основі типових, 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.

4.5. 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 Наукової бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями Наукової бібліотеки.

4.7. Забороняється переміщення Наукової 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").

4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів Наукової бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про Наукову бібліотеку ХДАЕУ і Правилами користування Науковою бібліотекою ХДАЕУ.

4.9. Правила користування Науковою бібліотекою ХДАЕУ розробляються на підставі типового Примірною положення і затверджуються проректором з наукової роботи та міжнародної діяльності університету.

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

4.11. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.12. Наукова бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

4.13. Для узгодження діяльності Наукової 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 Наукової бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором університету за поданням директора Наукової бібліотеки.

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

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

4.16. Режим роботи Наукової бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.17. Наукова бібліотека має свою печатку і штамп, де відображено, що вона є структурним підрозділом Херсонського державного аграрно-економічного університету.

4.18. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників Наукової 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 Положенні про Наукову бібліотеку ХДАЕУ.

5.1.2. Представляти Університет у різних установах і громадських організаціях, приймати 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 Науковою бібліотекою завдань.

5.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями: встановлювати посадові оклади на основі діючих схем в межах фонду оплати праці, використовувати економію фонду оплати праці і частину коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки, а також на їх матеріальне заохочення.

5.1.5. Розробляти структуру, штатний розклад Наукової бібліотеки, здійснювати в установленому 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.

5.1.7. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

5.1.8. Самостійно розпоряджатися прибутками від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, а також і майном, що придбане за рахунок цих прибутків згідно з чинним законодавством.

### **5.2. Бібліотечні працівники мають право:**

5.2.1. На підтримку з боку 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, на додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та Університетом.

### **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 користувачів згідно з Правилами користування Науковою бібліотекою ХДАЕУ.

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. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою Університету.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.