

Затверджую
Ректор
ОНУ імені І.І. Мечникова



Положення про Наукову бібліотеку Одеського національного університету імені І.І. Мечникова

І. Загальні положення

1. Бібліотека є науково-дослідним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом ОНУ імені І.І. Мечникова.
2. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про бібліотеку і бібліотечну справу", "Про національну програму інформатизації", нормативними актами та документами з бібліотечної справи, органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом університету, а також цим Положенням.
3. Загальне методичне керівництво бібліотекою університету здійснює Науково-методична комісія Міністерства освіти України.
4. Основними напрямками діяльності бібліотеки як наукового підрозділу ОНУ є науково-дослідницька, інформаційна та видавнича діяльність.
5. Порядок доступу к фондам, переліг основних послуг і умови їх надання визначаються «Правилами користування Науковою бібліотекою ОНУ».

ІІ. Основні завдання.

1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб читачів.
2. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.
3. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників університету та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).
4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
5. Формування бібліотечного фонду на різноманітних носіях інформації і забезпечення доступу до локальних та віддалених електронних ресурсів згідно профілю ОНУ.
6. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.
7. Координація діяльності бібліотеки з структурними підрозділами та громадськими організаціями вищого навчального закладу. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.
8. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми фондами, залучення діаспори до розвитку бібліотек вищих навчальних закладів України.
9. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

10. Пропагування та розкриття через книгу змісту загально-людських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини і ідеї національного державотворення.
11. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних так і електронних носіїв інформації.

ІІІ. Основні функції.

Бібліотека:

1. Здійснює інформаційне забезпечення наукового, навчального та виховного процесів університету та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

2. Оформлює реєстраційні документи та забезпечує технологічні бібліотечні процеси по автоматизованому обслуговуванню читачів.
3. Просування періодичних видань ОНУ у національні та міжнародні БД.
4. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.
5. Проводить бібліометричні та наукометричні дослідження.
6. Здійснює видавництво власних періодичних видань (друкованих та електронних).
7. Укладає і готує видання на допомогу науковій та навчально-виховній роботі в університеті.
8. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.
9. Забезпечує комплектування фонду згідно освітянсько-професійних програм, учбових планів і тематикою наукових досліджень.
10. Забезпечує облік та зберігання авторефератів та дисертацій, які захищені в ОНУ.
11. Забезпечує роботу автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи з метою удосконалення бібліотечних процесів і інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів. Надає користувачам різноманітні послуги в автоматизованому режимі.
12. Безкоштовно забезпечує читацький контингент ОНУ основними бібліотечними послугами.
13. Реалізує можливості взаемвикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА, міжнародного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну.
14. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів ОНУ, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.
15. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення читачів та забезпечує читачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.
16. Організовує для студентів, магістрів, аспірантів згідно з навчальним розкладом заняття з основ бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному-процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок та ін.
17. Формує бібліотечні фонди шляхом згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень університету шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.
18. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Вносить до Міносвіти України та видавництв пропозиції щодо видання навчальної та науково-методичної літератури.
19. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.
20. 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.
21. Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек в традиційній і в електронній формі з метою багатоаспектового бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.
22. Створює електронну бібліотеку та власні БД.

23. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.
24. Про водить роботу по розкриттю та вивченню бібліотечних фондів.
25. Спільно з громадськими організаціями та викладачами університету проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.
26. Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.
27. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах.
28. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.
29. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.
30. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

IV. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення.

1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом ректорату.
2. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальною схемою університету.
3. Директор, завідуючи відділами бібліотеки можуть бути обрані на конкурсній основі
4. Директор повністю відповідає за роботу бібліотеки.
5. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.
6. Структура та штати бібліотеки затверджується ректором університету.
7. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; згідно з оригіналом засвідчує документи; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.
8. Керівництво університету забезпечує бібліотеку необхідними службовими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.
9. Забороняється використання приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.
10. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються положеннями про них і Правилами користування бібліотекою.
11. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджується ректором університету.
12. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки до діючого законодавства.
13. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності в рішенні основних питань співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюються громадські ради – бібліотечна, методична.
14. Річний план та звіт про роботу бібліотеки, затверджений ректором внз, подається у встановлений термін до Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) – опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки.

V. Права та обов'язки

Бібліотека має право:

1. Представляти університет в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.
2. Знайомитись з навчальними планами та тематикою науково-дослідної роботи університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.
3. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями; використовувати економію фонду оплати і частину коштів, одержаних від госпрозрахункової діяльності, на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки за сумісництво професій (посад), збільшення обсягу робіт, розширення зони обслуговування, високі досягнення у праці, а також їх матеріальне заохочення.
4. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.
5. Встановлювати посадові оклади відповідно до діючих схем в межах фонду оплат праці бібліотеки.
6. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

Бібліотечні працівники мають право:

1. На підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичного об'єднання, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.
2. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.
3. На щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік.

Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором університету.
2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.
3. Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Бібліотека зобов'язана:

1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.
2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової) без їхньої згоди.
3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою університету.