

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ПРИЙНЯТО

На засіданні Вченою Радою ОНАХТ
від 06.03. 2018 року протокол №10
ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора від 15.03.2018р № 97-01
«Про введення в дію Положення про
науково-технічну бібліотеку ОНАХТ»

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ БІБЛІОТЕКУ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1 Положення про науково-технічну бібліотеку ОНАХТ (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27.01.1995 р. № 32/95 ВВР (із змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами), «Про національну програму інформатизації» 04.02.1998 р. № 74/98 ВВР (із змінами), «Про культуру» 14.12.2010 р. № 2778-VI (із змінами), [Типового положення про бібліотеку навчального вищого закладу III–IV рівня акредитації, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.08.2004 р. № 641].

2 Науково-технічна бібліотека (НТБ) ОНАХТ є структурним підрозділом ОНАХТ, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес академії та діє на підставі цього Положення.

3 У своїй діяльності науково-технічна бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про культуру», підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом ОНАХТ і Правилами внутрішнього розпорядку академії, Правилами користування науково-технічною бібліотекою ОНАХТ, графіком роботи НТБ ОНАХТ, цим Положенням.

4 Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму та демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

5 Академія забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема належне зберігання, використання та поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення.

6 Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджуються ректором академії та складаються на основі Типових правил користування бібліотеками в Україні, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтва України від 05. 05. 1999 №275 (із змінами).

7 Методичне керівництво науково-технічною бібліотекою здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, методичне об'єднання бібліотек закладів вищої освіти Одеської області.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, докторантів та слухачів, наукових і науково-педагогічних працівників, працівників академії та інших категорій користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2 Формування бібліотечного фонду та інформаційних ресурсів відповідно до профілю академії та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

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

4 Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурної, історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

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.

6 Створення баз даних власної генерації, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

7 Створення електронної бібліотеки науково-технічної бібліотеки.

8. Сприяння розвитку інфраструктури відкритої науки ОНАХТ через створення академічного репозитарію eONAFТ.

9 Підтримання електронної бази даних на засадах учасника Національного репозитарію академічних текстів (НРАТ). Накопичення, зберігання та систематизація академічних текстів.

10 Розміщення на сайті НТБ посилань на офіційний веб-портал НРАТ.

11 Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії.

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

13 Координація та кооперація діяльності науково-технічної бібліотеки зі структурними підрозділами академії, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

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

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

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

1. НТБ ОНАХТ здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

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

1.2 Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

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

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

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

1.6 Укладає та готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює власні електронні бази даних для допомоги науковій та навчально-виховній роботі ОНАХТ, виконує всі види

бібліографічних довідок, проводить бібліографічні огляди літератури, організовує книжкові виставки тощо.

1.7 Організовує для студентів, аспірантів, викладачів та працівників бібліотек-філій заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій тощо.

1.8 Надає користувачам додаткові послуги згідно з чинним законодавством України.

1.9 Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на основі чинного законодавства України.

2 Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень академії шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань, CD-, DVD дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

2.1 Здійснює організацію, наукову обробку, раціональне розміщення та облік основних та підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування. Веде електронний облік фонду.

2.2 Вивчає книгозабезпеченість навчального процесу академії. Аналізує використання бібліотечного фонду з метою його оптимізації.

2.3 Вилучає з бібліотечного фонду 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. Створює та веде систему каталогів, картотек та БД власної генерації на традиційних та електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.1 Оптимізує виробничі процеси науково-технічної бібліотеки на основі використання автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Український фондовий дім» (АБІС "УФД/Бібліотека").

3.2 Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.3 Підтримує електронний архів eONAFТ на засадах інституційного учасника НРАТ. Накопичує, зберігає та систематизує академічні тексти в репозитарії eONAFТ, який є локальним репозитарієм НРАТ.

3.4 Дотримується вимог та протоколів передачі даних, встановлених Розпорядником Національного репозитарію академічних текстів, а саме: подає в обов'язковому порядку бібліографічні відомості, описи академічних текстів та інші дані, включаючи анотації та списки літератури, що містяться в академічних текстах, з прив'язкою до основного тексту.

4 Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

4.1 Спільно з відповідальними за виховну роботу в академії викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні вечори, інші масові заходи.

5 Проводить діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та працівників бібліотеки.

6 Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

7 Проводить науково-дослідну та пошукову роботу в галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії академії та інше.

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

9 Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконаленням всіх напрямків діяльності бібліотеки.

9.1 Розробляє інструктивно-методичні та технологічні документи, які регламентують виробничі процеси в науково-технічній бібліотеці.

9.2 Здійснює методичне керівництво роботи бібліотек коледжів.

10 Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

1 Управління науково-технічною бібліотекою

1.1 Керівництво НТБ здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради академії. Директор бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ОНАХТ. Рішення Вченої ради ОНАХТ вводиться в дію наказом ректора. З директором НТБ укладається контракт терміном на 5 років.

1.2 Керівництво ОНАХТ при наявності фінансових можливостей забезпечує комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє НТБ відповідно до діючих норм необхідні службові та виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням та устаткуванням тощо відповідно до чинного законодавства України.

1.3 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права та відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються цим Положенням про НТБ ОНАХТ, Правилами користування НТБ ОНАХТ.

1.4 Правила користування науково-технічною бібліотекою ОНАХТ розробляються на підставі Типових Правил користування бібліотекою вищого навчального закладу освіти, затверджених Наказом Міністерства

освіти України від 31.08.1998 р. № 321, та затверджуються ректором академії.

1.5 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки, затверджені ректором академії, подаються у встановлені терміни до методичного центру Одеського регіону – Наукової бібліотеки Одеського національного університету ім. І.І. Мечникова та розміщуються на відповідній сторінці сайту НТБ ОНАХТ.

1.6 Для узгодження діяльності науково-технічної бібліотеки з навчальною, навчально-виховною та науковою роботою академії та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Методична рада, до складу якої входять провідні фахівці НТБ.

2 Структура та штат.

2.1 Структура та штатний розклад НТБ затверджується ректором академії відповідно до чинного законодавства України за поданням директора бібліотеки НТБ і мають забезпечувати повноцінне функціонування НТБ та бібліотек-філій, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету тощо.

2.2 Працівники науково-технічної бібліотеки призначаються на посаду та звільняються наказом ректора за погодженням директора науково-технічної бібліотеки.

2.3 Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідного напрямку навчання. Посадові обов'язки працівників НТБ визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором академії. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих посадових окладів, передбачених чинним законодавством України.

2.4 Бібліотека проводить атестацію бібліотечних кадрів та визначає порядок її проведення згідно з Положенням про атестацію працівників НТБ ОНАХТ.

2.5 Режим роботи встановлюється відповідно до Правил внутрішнього розпорядку академії та графіку роботи НТБ.

3 Матеріально-технічне забезпечення.

3.1 Директор НТБ у межах своїх повноважень:

- відповідає за: організацію роботи НТБ, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна;
- видає розпорядження, які є обов'язковими для всіх працівників НТБ та її філій.

3.2 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду і майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства України.

3.3 Забороняється використовувати приміщення НТБ для робіт, не передбачених завданнями НТБ.

3.4 Забороняється переміщення НТБ без надання їй рівноцінного впорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

3.5 НТБ має свою печатку, де відображено, що вона є структурним підрозділом ОНАХТ.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1 Науково-технічна бібліотека має право:

1.1 Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань та функцій, зазначених у цьому Положенні.

1.2 Представляти академію в різних установах і громадських організаціях, брати безпосередньо участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

1.3 Знайомитися з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи академії, одержувати від її структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед НТБ завдань.

1.4 Розробляти структуру, штатний розклад НТБ, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

1.5 Визначати згідно з Правилами користування науково-технічною бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

1.7 Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством України.

1.8 Визначати умови використання бібліотечних фондів НТБ.

2 Науково-технічна бібліотека зобов'язана:

2.1 Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

2.2 Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування НТБ ОНАХТ.

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

2.4 Звітуватися про свою роботу перед Вченою радою академії.

2.5 Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

3 Працівники науково-технічної бібліотеки мають право:

3.1 На підтримку з боку академії 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.

3.2 На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти та культури.

3.3 На щорічну основну та додаткову відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткові щорічні відпустки (до 7 кал. днів), відповідно до колективного договору між працівниками та ОНАХТ.

3.4 Проводити раз на місяць санітарний день з метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці працівників бібліотеки.

4 Працівники науково-технічної бібліотеки зобов'язані:

4.1 Виконувати роботу згідно з своєю посадовою інструкцією.

4.2 Дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку, виробничої та трудової дисципліни.

4.3 Дотримуватись вимог з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки, які передбачені відповідними інструкціями.

5 Працівники НТБ, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, іншому майну НТБ, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Директор НТБ ОНАХТ

І.І. Зінченко

Погоджено

Начальник юридичного відділу

В.Л. Михайлова