

Міністерство освіти і науки України



Національний університет
«Львівська політехніка»



ТВЕРДЖУЮ

Ректор

Національного університету
«Львівська політехніка»

Ю.Я. Бобало

№ 72-1-10

від «13» 02 2020 р.

Стандарт забезпечення якості
освітньої діяльності та вищої освіти

СВО ЛП 05.01

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ БІБЛІОТЕКУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Ухвалено


Вченою радою

Національного університету
«Львівська політехніка»

Протокол № 60 від «23» грудня 2019 р.

Львів

	Посада	ПІБ	Підпис
Розроблено	Професор кафедри ЕЗІКТ	Павлиш В.А.	
	Голова Науково-методичної ради	Загородній А.Г.	
	Директор НТБ	Андрухів А.І.	
Перевірено	ПКЯ, проректор з НПР	Давидчак О.Р.	
Редакція 1			Ст. 1 з 8

	Національний університет «Львівська політехніка»	
	Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
	Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

1. Загальна частина

1.1. Науково-технічна бібліотека (надалі — Бібліотека) є науковим, навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Національного університету «Львівська політехніка» (надалі — Університет).

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку 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. Фінансування діяльності Бібліотеки здійснюється в межах коштів, що передбачені у річних бюджетах Університету.

1.5. Загальне методичне керівництво Бібліотекою здійснюється Науково-методичною бібліотечною комісією Міністерства освіти і науки України та Львівським зональним методичним центром бібліотек закладів вищої освіти.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Бібліотекою, які розробляються на підставі «Типових правил користування бібліотекою вищого навчального закладу освіти Міністерства освіти України», і затверджує ректор Університету.

1.7. Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки, затверджені ректором Університету, подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру та Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) – опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки.

1.8. Режим роботи Бібліотеки встановлює ректор своїм наказом за поданням директора.

1.9. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці в Бібліотеці раз на три місяці встановлюється санітарний день.



Національний університет «Львівська політехніка»	
Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

2. Завдання Бібліотеки

2.1. Забезпечення якісного та оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів всіх форм навчання, слухачів підготовчих курсів, працівників Університету та інших категорій користувачів через доступ до бібліотечних та інформаційних ресурсів власної генерації, наукових інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3. Забезпечення належного постійного зберігання обов'язкових примірників усіх видань Університету та його підрозділів, матеріалів наукових конференцій, нарад і семінарів, організованих Університетом.

2.4. Створення та супровід електронних баз даних, довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій та засобів.

2.5. Розширення номенклатури та покращення якості надання бібліотечно-інформаційних послуг.

2.6. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, організаційно-методичної та навчальної роботи з питань книго-, архіво-, бібліотекознавства, документознавства та бібліографії.

2.7. Виховання інформаційної культури користувачів, формування навичок роботи з інформаційними ресурсами.

2.8. Сприяння вихованню гармонійної, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку, самовдосконалення та самоорганізації особистості.

2.9. Популяризація та розкриття змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.

2.10. Координація діяльності Бібліотеки з науковими, навчальними та іншими структурними підрозділами Університету та його громадськими й молодіжними організаціями.

2.11. Організація співпраці з іншими українськими та закордонними бібліотеками, структурами науково-технічної інформації, іншими фондами, організаціями та установами.

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



Національний університет «Львівська політехніка»	
Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

3. Основні функції Бібліотеки

Бібліотека:

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.1. Забезпечує доступ до бібліотечних фондів та довідково-інформаційних матеріалів і створює належні умови для користування ними.

3.1.2. Безкоштовно надає користувачам Бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.3. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.

3.1.4. Вивчас інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів користувачів Бібліотеки, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.5. Інформує керівництво Університету про нові публікації з питань вищої школи, надає інформацію структурним підрозділам Університету про нові надходження літератури, виконує бібліографічні довідки.

3.1.6. Підвищує рівень інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами.

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

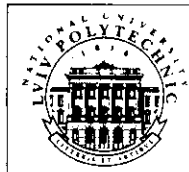
3.2. Сприяє формуванню інформаційної культури користувачів щодо пошуку та відбору інформації для навчальної та наукової діяльності.

3.2.1. Організовує заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії.

3.2.2. Популяризує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, бібліографічних оглядів тощо.

3.2.3. Організовує роботу консультантів кафедр і наукових підрозділів Університету щодо залучення їх до участі у комплектуванні бібліотечного фонду, надає їм необхідну методичну допомогу.

3.2.4. Забезпечує інформаційно-бібліографічний супровід наукових заходів, що проходять в Університеті.



3.3. Готує бібліографічну інформацію про науковий доробок вчених Університету та популяризує її.

3.3.1. Розвиває електронний ресурс «Електронний науковий архів Львівської політехніки» та інтегрує його у світовий інформаційний простір.

3.3.2. Формує бібліографічну базу даних друкованих видань науковців Університету.

3.3.3. Укладає та готує до видання персональні та біобібліографічні покажчики.

3.3.4. Сприяє формуванню бренду вчених Університету в науковому інформаційному просторі.

3.4. Формує бібліотечні фонди та електронні бази даних відповідно до освітніх програм та навчальних планів, за тематикою наукових досліджень Університету.

3.4.1. Систематично аналізує бібліотечні фонди з метою оптимізації складу та підвищення ефективності використання.

3.4.2. Здійснює облік, формування і раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

3.4.3. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, у тому числі зношених, дублетних примірників та втрачених користувачами видань згідно з діючими законодавчими актами.

3.4.4. Забезпечує постійне збереження документів, віднесених до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток.

3.4.5. Формує та оновлює систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних на традиційних та електронних носіях інформації, які забезпечують багатоаспектне розкриття бібліотечного фонду.

3.4.6. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних, забезпечує інтеграцію електронного каталогу та інформаційних ресурсів власної генерації у регіональні та державні інформаційні ресурси.

3.5. Проводить культурно-просвітницьку роботу та презентаційні заходи: читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи з громадськими організаціями, викладачами та студентами.



Національний університет «Львівська політехніка»	
Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

3.6. Проводить наукові дослідження в галузі бібліотеко-, бібліографо-, документознавства, автоматизованих бібліотечних систем, історії книги та історії Університету.

3.7. Бере участь у міжнародних культурних та бібліотечних програмах та проектах.

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід і новітні бібліотечні технології.

3.9. Здійснює науково-методичну роботу з вдосконалення всіх напрямків діяльності Бібліотеки.

3.10. Сприяє підвищенню професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

4. Управління. Структура та штати

4.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований ректорові і є членом Вченої ради університету. Директора Бібліотеки обирає Вчена рада Університету терміном на 5 років і затверджує ректор Університету своїм наказом.

4.2. Директор:

- представляє Бібліотеку в різних установах і організаціях;
- відповідає за організацію роботи Бібліотеки, стан і збереження бібліотечного фонду та іншого майна, видає розпорядження, які є обов'язковими для всіх працівників Бібліотеки та готує проекти наказів щодо її діяльності;


- розпоряджається виділеними Бібліотеці асигнуваннями: встановлює посадові оклади в межах фонду оплати праці, з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів; використовує економію фонду оплати праці і частину коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат та надбавок працівникам Бібліотеки, а також на їхнє матеріальне заохочення;

- представляє до заохочення працівників Бібліотеки, а також вносить пропозиції про притягнення до відповідальності за порушення трудової дисципліни;

- здійснює підбір та розстановку кадрів Бібліотеки;

- звітується про роботу Бібліотеки перед Вченою радою Університету;

- визначає згідно з Правилами користування Бібліотекою види і розмір компенсації та збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну Бібліотеки.

	Національний університет «Львівська політехніка»	
	Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
	Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

4.3. Працівники Бібліотеки зараховуються на посади та звільняються з них відповідним наказом ректора за поданням директора Бібліотеки.

4.4. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом Університету.

4.5. Структура і штатний розпис Бібліотеки визначаються на підставі «Типової структури бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації» (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.09.2012 № 1058) і мають забезпечувати повноцінне функціонування Бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

4.6. Структуру та штатний розпис Бібліотеки затверджує ректор Університету за поданням директора Бібліотеки. Структурними підрозділами Бібліотеки є:

- відділ комплектування;
- відділ наукового опрацювання літератури;
- відділ книгозберігання;
- відділ обслуговування науковою літературою;
- відділ абонементів навчальної літератури;
- відділ читальних залів навчальної літератури;
- відділ соціальної та економічної літератури;
- відділ наукової бібліографії;
- відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення;
- відділ художньої літератури та культурно-просвітницької роботи;
- науково-методичний відділ.

4.7. Завдання та зміст роботи структурних підрозділів Бібліотеки визначаються Правилами користування Бібліотекою та Положеннями про них.

4.8. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних питань, інформування працівників про діяльність і можливості Бібліотеки функціонує Методична рада Бібліотеки.

5. Права та відповідальність бібліотечних працівників

5.1. Бібліотечні працівники мають право:



Національний університет «Львівська політехніка»	
Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	
Положення про науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка»	СВО ЛП 05.01

5.1.1. 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.

5.1.2. На підвищення кваліфікації, участь в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної, бібліотечно-інформаційної, інформаційно-бібліографічної діяльності та культурно-просвітницької роботи.

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

5.1.4. На основну щорічну та додаткову щорічну відпустку, на щорічні виплати на оздоровлення відповідно до Колективного договору між працівниками та Університетом.

5.2. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.2.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та Колективним договором Університету.

5.2.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.2.3. Належне зберігання у фондах Бібліотеки особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, що віднесені до національного культурного надбання; за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

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