

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці ІІ

Затверджено Вченою радою ЗУІ:
Протокол № 6 від «26» 06. 2024 р.
Голоав Вченої ради ЗУІ



С. С.Черничко

ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку ім. Опаці Черє Яноша

**Закарпатського угорського інституту
імені Ференца Ракоці ІІ**

Берегове, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наукова бібліотека „Опаці Черє Янош” Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – ЗУІ), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науково-дослідницький процес ЗУІ. Так як ЗУІ – це вищий навчальний заклад України недержавної форми власності, його бібліотека належить до категорії обмежених публічних бібліотек. Статус бібліотеки насамперед визначається Законом України „Про бібліотеки і бібліотечну справу” та статутом і правилами внутрішнього розпорядку ЗУІ. Бібліотека діє на підставі „Положення про бібліотеку ім. Опаці Черє Яноша ЗУІ”, що затверджується ректором вищого навчального закладу.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України „Про вищу освіту” та „Про бібліотеки і бібліотечну справу” (зі змінами і доповненнями), підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами внутрішнього розпорядку ЗУІ, а також цим Положенням.

1.3. У своїй діяльності бібліотека дотримується принципів гуманізму та демократії, загальнолюдських цінностей та моральних пріоритетів у галузі освіти та культури.

1.4. ЗУІ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення 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 ЗУІ і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів-читачів 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 ЗУІ та запитів користувачів: студентів усіх форм навчання, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників, науковців та працівників інших структурних підрозділів ЗУІ.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого своїх громадянських обов'язків та прав, відкритого до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4. Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів культурно-історичної, духовної та наукової спадщини змісту загальнолюдських цінностей.

2.5. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та якомога ширше комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.6. Виховання інформаційної культури користувачів-читачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як з традиційними, так і на електронних носіях.

2.7. Налагодження прямих зв'язків з іншими бібліотеками, професійна співробітництва з добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.8. Координування бібліотечної діяльності з факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами ЗУІ.

2.9. Збирання, аналіз і надання інформації керівникам ЗУІ і підрозділів щодо науково-метричних показників роботи ЗУІ на основі даних інституційного Репозитарія.

3. ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів:

3.1.1. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів-читачів на абонементах, в читальних залах та інших структурних підрозділах бібліотеки.

3.1.2. Безкоштовно надає зареєстрованим користувачам-читачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.3. Визначає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів студентів, науково-педагогічних та наукових працівників університету, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.

3.1.4. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів-читачів за рахунок взаємодії з бібліотеками й органами наукової інформації та забезпечує доступ зареєстрованих користувачів через Інтернет до певних цифрових баз даних та до інших інформаційних ресурсів.

3.1.5. Організовує для студентів заняття з бібліотекознавства та користування електронних (онлайн) каталогічних-систем, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, переглядів літератури тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання навчальної, наукової, періодичної, художньої літератури, інших носіїв інформації згідно з тематико-типологічним планом комплектування фондів бібліотеки та інформаційними потребами її користувачів:

3.2.1. Забезпечує облік, організацію, раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання.

3.2.2. Веде систему бібліотечних каталогів в онлайн-формі з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

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

3.4. Спільно з кафедрами ЗУІ влаштовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читацькі конференції, літературні й музичні вечори та інші масові заходи.

3.5. Веде на основі даних її повноважень господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів-читачів та працівників бібліотеки.

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

3.7. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з метою удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів.

3.8. Забезпечує підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня працівників бібліотеки, організовує їх навчання новітніх технологій.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору та президенту ЗУІ (також проректору з навчально-методичної роботи та проректору з наукової роботи та питань якості освіти) і є членом Вченої ради ЗУІ.

4.2. Директор бібліотеки призначається на посаду президентом та ректором ЗУІ.

- 4.3. Директор повністю відповідає за роботу бібліотеки, в межах своїх повноважень видає розпорядження, які обов'язкові для всіх її працівників і користувачів-читачів.
- 4.4. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються з них наказом президента та ректора ЗУІ, згідно особистої заяви, та за погодженням директора бібліотеки.
- 4.5. Структура і штати бібліотеки визначаються згідно статуту ЗУІ та розпорядженням президента та ректора ЗУІ, й затверджуються також президентом та ректором ЗУІ.
- 4.6. Керівництво ЗУІ забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу), виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.
- 4.7. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом ЗУІ.
- 4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Правилами користування бібліотекою, а їх працівників – посадовими інструкціями.
- 4.9. Правила користування бібліотекою розробляються на основі "Положення про наукову бібліотеку „Опадої Черє Янош” Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II", "Типових правил користування бібліотеками в Україні" і затверджуються ректором ЗУІ.
- 4.10. Річні звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором та президентом ЗУІ.
- 4.11. Усі бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до посадовими інструкціями та до чинного законодавства.
- 4.12. Бібліотека залучає читачів до оцінки її діяльності, в той же час, розглядає питання про включення пропозицій, опублікованих в опитуванні студентської задоволеності, до своєї роботи.
- 4.13. Розвиваючись і відповідаючи на зміни в суспільному устрою, бібліотека оновлює свої управлінські методи і концепції, відшукуючи такі підходи, які давали б їй можливість у нових умовах оптимально функціонувати, домагатися підвищення якості бібліотечно-інформаційних послуг і бути максимально корисною своїм користувачам-читачам.
- 4.14. Режим роботи бібліотеки встановлюється директором бібліотеки відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку ЗУІ.
- 4.15. 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 ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Представляти ЗУІ 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 ЗУІ, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.3. Розробляти проект структури і штатного розпису бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір і розстановку бібліотечних кадрів.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку ЗУІ в організації підвищення кваліфікації працівників 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 щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік та додаткову відпустку відповідно до Колективного договору між працівниками та ЗУІ.

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 ЗУІ.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами та трудовими обов'язками.

5.4. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України та Колективним договором між працівниками та ЗУІ.

5.5. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати зареєстрованих користувачів-читачів згідно з правилами користування бібліотекою.

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

5.5.3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою ЗУІ.