

Закарпатський угорський університет імені Ференца Ракоці II

Затверджено Вченою радою ЗУІ:

Протокол №6 від 26 червня 2024 р.

Голова Вченої ради ЗУІ

_____ С. Черниченко



ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку імені Опаці Чері Яноша

Закарпатського угорського університету

імені Ференца Ракоці II

Берегове, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека імені Опацої Черє Яноша Закарпатського угорського університету імені Ференца Ракоці II (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Закарпатського угорського університету імені Ференца Ракоці II (далі – УР), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науково-дослідницький процес УР. Так як УР – 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 УР. Бібліотека діє на підставі „Положення про бібліотеку імені Опацої Черє Яноша УР”, 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 УР, 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. УР 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 УР 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) відповідно до їхніх інформаційних запитів, 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 УР та запитів користувачів: студентів усіх форм навчання, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників, науковців та працівників інших структурних підрозділів УР.

2.3. Сприяння формуванню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості – фахівця, який усвідомлює свої громадянські обов'язки й права та відкритий до інтелектуального й творчого розвитку.

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

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

2.6. Формування інформаційної культури користувачів (читачів), розвиток у них навичок роботи з інформаційними ресурсами як у традиційній формі, так і на електронних носіях.

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

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

2.9. Збирання, аналіз і надання інформації керівництву УР та його підрозділам щодо наукометричних показників діяльності УР 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 абонементних, 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 та максимально повного задоволення їхніх інформаційних потреб.

3.1.4. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів (читачів) шляхом взаємодії з бібліотеками й органами наукової інформації та забезпечує зареєстрованим користувачам доступ через Інтернет до певних цифрових баз даних та до інших інформаційних ресурсів.

3.1.5. Організовує для студентів заняття з бібліотекознавства, навчання користуванню електронними (онлайнними) каталогічними системами, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організацію 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 бібліотечних фондів, їх організацію та раціональне розміщення та зберігання.

3.2.2. Веде систему бібліотечних каталогів в онлайн доступом з метою багатоаспектного бібліографічного представлення 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 УР організовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читацькі конференції, літературні й музичні вечори та інші масові заходи.

3.5. Веде господарську діяльність на основі даних їй повноважень, спрямовану на покращення 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 УР (також проректору з навчально-методичної роботи та проректору з наукової роботи та питань якості освіти) і є членом Вченої ради УР.

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

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 УР, згідно особистої заяви, та за погодженням директора бібліотеки.

4.5. Структура і штати бібліотеки визначаються згідно статуту УР та розпорядженням президента та ректора УР, й затверджуються також президентом та ректором УР.

4.6. Керівництво УР 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 УР.

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 бібліотеку імені Опацої Черє Яноша УР”, „Типових правил користування бібліотеками в Україні”. Правила затверджуються ректором УР.

4.10. Річні звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором та президентом УР.

4.11. Усі бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до посадових інструкцій 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 у суспільному устрою, бібліотека оновлює свої управлінські методи і концепції, відшуковуючи такі підходи, які давали б їй можливість у нових умовах оптимально функціонувати, домагатися підвищення якості бібліотечно-інформаційних послуг і бути максимально корисним своїм користувачам-читачам.

4.14. Режим роботи бібліотеки встановлюється директором бібліотеки відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку УР.

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 УР 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-дослідницької роботи структурних підрозділів УР, 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 УР в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі у 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 УР.

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 УР.

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

5.4. Працівники бібліотеки, які завдали шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України та Колективним договором між працівниками та УР.

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 УР.