ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

НАКАЗ

30 травня 2013 № 206

м. Дніпропетровськ

Про затвердження Положення
про науково-технічну бібліотеку
та її структуру

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити **Положення про науково-технічну бібліотеку Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»** (далі - Положення), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, Положення про науково-технічну бібліотеку ПДАБА від 14.03.2005 р.

3. Затвердити структуру науково-технічної бібліотеки відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 27 вересня 2012 року № 1058, що додається.

Ректор В. І. Большаков

Проект наказу вносить:
Директор НТБ
Н. А. Дорофєєва

Погоджено:
Начальник відділу кадрів
Б. В. Прокоф'єв

Начальник юридичного відділу
В. Д. Аністрат

Затверджую
Ректор ДВНЗ ПДАБтаА
Большаков В. І.
30.05.13

Структура
науково-технічної бібліотеки
ДВНЗ ПДАБтаА

Структура складена відповідно до Наказу Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, від 27.09.12, № 1058

1. **Відділ комплектування документів з сектором:**
   - обліку періодичних відань.
2. **Відділ наукової обробки документів і організації каталогів з сектором:**
   - організації традиційних каталогів та картотек.
3. **Відділ зберігання фондів з сектором:**
   - зберігання основного фонду.
4. **Відділ масової і виховної роботи.**
5. **Інформаційно-бібліографічний відділ з сектором:**
   - науково-бібліографічної роботи.
6. **Науково-методичний відділ.**
7. **Відділ автоматизації з сектором:**
   - роботи з БД повнотекстових документів.
8. **Відділ бібліотеки інституту безперервної фахової освіти.**
9. **Відділ наукової літератури:**
   - **Абонемент наукової літератури з сектором:**
   - обслуговування професорсько-викладацького складу.
   - **Абонемент художньої літератури.**
   - **Читальний зал для викладачів.**
   - **Читальний зал з питань архітектури та мистецтва з сектором:**
   - організації довідково-пошукового апарату.
10. **Відділ навчальної літератури:**
    - **Абонемент навчальної літератури з секторами:**
    - обслуговування студентів I – III курсів.
    - обслуговування студентів IV – VI курсів.
    - **Загальний читальний зал для студентів з сектором:**
    - БП (кафедральних бібліотечних пунктів).

Директор бібліотеки Н. А. Дорофєєва
Начальник юридичного відділу В. Д. Аністрат

Затверджую

Ректор ДВНЗ ПДАБтаА

В.Ч. Большаков

Наказ №206 від 30.05. 2013 р.

Положення про науково-технічну бібліотеку ДВНЗ ПДАБтаА

1. Загальні положення

1.1. Науково-технічна бібліотека (НТБ) є структурним підрозділом ДВНЗ ПДАБтаА, яка забезпечує ітературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес і діє на підставі Положення про НТБ, о затверджується керівником вищого навчального закладу.

1.2. У своїй діяльності НТБ керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про щу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про національну програму інформатизації", «Про хист персональних данних…», підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами утрішнього розпорядку вищого навчального закладу та Положенням про НТБ.

1.3. Своєю діяльністю НТБ сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, тримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. Академія забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для ункціонування НТБ, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію технічне оснащення науково-технічної бібліотеки.

1.5. Загальне методичне керівництво НТБ вищого навчального закладу здійснює Науково-тодична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і ови їх надання визначаються правилами користування НТБ, які затверджуються ректором ДВНЗ ДАБтаА і складаються на основі Типових правил користування НТБ.

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного слуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників адемії згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та формаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю академії та інформаційних потреб усіх егорій користувачів.

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

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

2.5. 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.

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

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

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

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

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

3. Основні функції

3.1. Науково-технічна бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементах, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам НТБ бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, внутрішнього книгообміну, електронної доставки документів тощо.

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

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

3.1.7. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі академії, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

3.1.8. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень академії 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.

3.2.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифровування.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації. Вносить до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

3.2.3. 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.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та БД на традиційних електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

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

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

3.4.1. Спільно з ректоратом, деканатами, кафедрами, викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.5.1. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.

3.6. Бере участь у різних бібліотечних програмах та проектах.

3.7. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

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

3.9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямків діяльності науково-технічної бібліотеки.

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

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

4.1. Керівництво науково-технічною бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору (проректору) і є членом Вченої ради академії. Директор НТБ призначається та звільняється від займаної посади наказом ректора.

4.2. Керівництво академії забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє науково-технічній бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.3. Працівники науково-технічної бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора НТБ.

4.4. Структура та штатний розклад науково-технічної бібліотеки визначаються на основі типових, затверджуються ректором академії за поданням директора НТБ і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету тощо.

4.5. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи науково-технічної бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників НТБ.

4.6. Забороняється використовувати приміщення науково-технічної бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.7. Забороняється переміщення науково-технічної бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України "Про бібліотеки та бібліотечну справу").

4.8. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів науково-технічної бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.9. Правила користування науково-технічною бібліотекою розробляються на підставі Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації (наказ МОН України від "06" 08 2004 № 641) та затверджується ректором (проректором) академії.

4.10. Річні плани та звіти про роботу науково-технічної бібліотеки, затверджені ректором (проректором) академії, подаються у встановлені терміни до обласних (зональних) методичних центрів та наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) - опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки.

4.11. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.12. НТБ залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

4.13. Для узгодження діяльності НТБ з навчально-виховною та науковою роботою вищого навчального закладу та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності в правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада, до складу якої входять як представники факультетів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором вищого навчального закладу за поданням директора бібліотеки.

4.14. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюються професійні ради - методична, рада дирекції.

4.15. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених керівництвом академії. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.16. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку академії.

4.17. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

5. Права та обов'язки

5.1. Науково-технічна бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

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

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи академії. Одержувати від структурних підрозділів академії матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями: встановлювати посадові оклади на основі діючих схем в межах фонду оплати праці, використовувати економію фонду оплати праці і частину коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки, а також на їх матеріальне заохочення.

5.1.5. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.6. Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку академії в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, 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 представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

5.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік.

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 вищого навчального закладу.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

5.5. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

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

5.5.3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою академії.

Директор НТБ Н. А. Дорофєєва