

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Відділ забезпечення якості діяльності  
Система управління якістю діяльності**

**Положення про бібліотеку**

***(ДПСЯ ПП–9-7.1.3-221-56-20)***

***Полтава***

**ПЕРЕДМОВА**

**1. ВНЕСЕНО ВІДДІЛОМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ**

Начальник відділу забезпечення  
якості діяльності

к.е.н., доц. Огуй Наталія Іванівна

**2. РОЗРОБНИКИ**

директор центру  
інформаційного забезпечення  
освітнього процесу  
Діденко Лариса Миколаївна



**3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ**

2009 р.

**4. АКТУАЛІЗОВАНО**

2015 р., 2020 р.

**5. ТЕРМІН**

**ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ**

2025 р.

© Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2020 р.

*Даний документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ*

Вищий навчальний заклад Укоопспілки  
«Полтавський університет економіки і торгівлі»



Затверджую

Ректор д. і. н., проф.

О. НЕСТУЛЯ

20\_\_ р.

**Положення про бібліотеку**

**(ДПСА ПП-9-7.1.3-221-56-20)**

	Актуалізовано			
	2015 р.	2020. р.	20.. р.	20.. р.
Дата	15 січня	29 липня		
Підпис	<i>Огуї</i>	<i>Огуї</i>		
Прізвище, ініціали	Огуї Н.І.	Огуї Н.І.		

## Зміст

1. Призначення та сфера використання	5
2. Нормативні посилання	5
3. Визначення та скорочення	6
4. Загальні положення	6
5. Завдання бібліотеки	7
6. Основні функції бібліотеки	8
7. Управління бібліотекою	10
8. Структура та штати, матеріально-технічне забезпечення бібліотеки	11
9 . Права та обов`язки працівників бібліотеки	12
10. Погодження змісту документу	13

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 6 із 14

## **1. Призначення та сфера використання**

1.1. Положення про бібліотеку – внутрішній документ, який встановлює порядок функціонування цього структурного підрозділу у Вищому навчальному закладі Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

1.2. Введення документу в дію здійснюється з моменту його затвердження.

1.3. Документ є обов'язковим для використання в діяльності центру інформаційного забезпечення освітнього процесу.

1.4. Зміст положення не суперечить державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам щодо організації діяльності та управління кафедрами закладу вищої освіти. Його розробка здійснювалась з урахуванням вимог нормативних документів Міністерства освіти та науки України, Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, системи управління якістю діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», розроблених відповідно до вимог стандарту «Система управління якістю. Вимоги» (ISO 9001:2015).

1.5. У разі виникнення необхідності положення підлягає перегляду. Пропозиції щодо внесення змін у зміст документу можуть вносити перший проректор, директор центру. Оформлення змін та перегляд змісту стандарту з врахуванням запропонованих змін здійснює начальник відділу забезпечення якості діяльності.

1.6. Первісний документ й актуалізовані його варіанти затверджує ректор університету.

1.7. Положення є конфіденційним документом. Можливості його копіювання визначає ректор.

## **2. Нормативні посилання**

Закон України «Про вищу освіту» – 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями).

«Про бібліотеки і бібліотечну справу»: Закон України від 27.01.95. № 33/95-ВР.

Типове положення по бібліотеку вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, затверджене наказом Міністерства освіти України від 6 серпня 2004 р.

Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затв. Наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.2007 № 22.

Статут Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2019 р.

Місія Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» та політика у сфері якості, 2020 р.

Концепція діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 7 із 14

«Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.

Стратегія розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017–2022 рр., 2017 р.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ДПСЯ ПД – 9-4.4-131-54-20).

Положення про центр інформаційного забезпечення освітнього процесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ДПСЯ ПП-9-7.2-106-56-20).

### **3. Визначення та скорочення**

**ДПСЯ** – документи і процедури системи якості, розроблені відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, які встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкту стандартизації та до процесу управління ним в університеті і затверджені керівництвом навчального закладу.

**ПУЕТ** – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

**ПП** – положення про підрозділ.

**ЦІЗОП** – центр інформаційного забезпечення освітнього процесу.

### **4. Загальні положення**

4.1. Бібліотека є бібліотечно-бібліографічним, навчальним, науково-допоміжним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом ЦІЗОП університету, який має упорядкований фонд документально-інформаційних ресурсів (книг, документів та інших носіїв інформації) і надає їх у тимчасове користування студентам, аспірантам, викладачам та співробітникам університету. Бібліотека ЦІЗОП університету органічно включена в структуру університету, орієнтована на задоволення його потреб.

4.2. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», підзаконними нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, правління Укоопспілки, Статутом університету та цим Положенням.

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

4.4. Університет 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.

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 8 із 14

4.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджені ректором університету і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

4.6. Загальне методичне керівництво бібліотекою здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, зональна та обласна методична рада вузівських бібліотек.

4.7. Зональним методичним центром є Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна.

4.8. Обласним методичним центром є науково-технічна бібліотека Полтавського національного технічного університету ім. Ю. Кондратюка.

## **5. Завдання бібліотеки**

5.1. Формування, використання, зберігання документально-інформаційних ресурсів та бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів.

5.2. Забезпечення повного, якісного, систематичного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до упорядкованих фондів документів на різних носіях інформації, електронної бібліотеки та довідково-пошукового апарату (згідно Правилам користування бібліотекою).

5.3. Забезпечення інформаційно-документальної і технічної підтримки навчально-виховного процесу і наукових досліджень.

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

5.5. Пропагування та розкриття через всі види носіїв інформації змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

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

5.7. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

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

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 9 із 14

5.9. Виховання інформаційної культури користувачів, потреби в інформації, користуванні бібліотекою, підвищенні культури читання.

5.10. Координація діяльності бібліотеки з кафедрами, структурними підрозділами та громадськими організаціями університету. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

5.11. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми фондами.

## **6. Основні функції бібліотеки**

6.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

6.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементях, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури згідно із встановленими Правилами користування бібліотекою університету.

6.3. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів університету, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження інтересів користувачів з метою оптимізації їх задоволення.

6.4. Безкоштовно забезпечує читацький контингент університету бібліотечними послугами.

6.5. Забезпечує розширення доступу до інформації завдяки використанню інформаційних ресурсів інших бібліотек (послуги міжбібліотечного абонементу, електронної доставки документів), інформаційних центрів, установ, внутрішнього і міжнародного книгообміну, міжнародної мережі Інтернет.

6.6. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА, міжнародного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну, on-line і off-line доступу до електронних колекцій документів.

6.7. Забезпечує доступ професорсько-викладацького складу, аспірантів, студентів і допоміжно-обслуговуючого персоналу до інформаційних ресурсів ЕБ (електронної бібліотеки) університету та електронних баз даних.

6.8. Укладає і готує до видання та розміщення на сайті бібліотеки бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі університету, віртуальні книжкові виставки, надає користувачам ревалентну інформацію в режимі «запит – відповідь», виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, складає і веде бібліографічні бази даних, забезпечує довдково-інформаційне обслуговування користувачів через системи вибіркового розповсюдження інформації.



14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 10 із 14

6.9. Організовує для студентів згідно з навчальним розкладом заняття з інформаційної культури студента: використання сучасних інформаційних ресурсів, здійснення пошуку в традиційних карткових та електронному каталогах, робота з електронними повнотекстовими документами фонду електронної бібліотеки, культура читання і методи раціонального читання. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в освітньому процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

6.10. Впроваджує інноваційні інформаційні технології в освітній процес на базі електронної бібліотеки: забезпечує надання необхідних користувачу електронних ресурсів у вигляді повнотекстових підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, бібліографічних баз даних, повнотекстових баз даних періодичних видань, баз даних авторефератів дисертацій та інших наукових праць.

6.11. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури та проведення оцифровки документів, книг та інших видів паперових носіїв інформації, здійснення пошуку в світовому документальному інформаційному середовищі засобами мережі Інтернет з метою одержання повних текстів документів та придбання електронних форм друкованих видань згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень.

6.11.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Вносить до Міністерства освіти і науки України та видавництва пропозиції щодо видання навчальної, та науково-методичної літератури відповідно до профілю університету.

6.11.2. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

6.11.3. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів на паперових носіях, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

6.11.4. Проводить наукову та технічну обробку літератури, що надходить до бібліотеки у відповідності з «Інструкцією про облік бібліотечного фонду».

6.11.5. Створює фонд електронної бібліотеки для накопичення, збереження і ефективного використання різноманітних електронних документів, доступних в зручному для користувачів вигляді та з метою розкриття паперових фондів бібліотеки, інших документальних ресурсів університету, забезпечення пошуку у світовому документальному потоці і одержання повних текстів документів.

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 11 із 14

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

6.12.1. Створює і веде єдину інформаційно-пошукову систему бібліотеки: електронний каталог, електронну базу даних статей з періодичних видань, інші бібліографічні бази даних з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

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

6.13. Спільно з громадськими організаціями, викладачами та студентами університету проводить презентаційні заходи: читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи.

6.14. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та тощо.

6.15. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямів діяльності бібліотеки.

6.16. Вивчає і впроваджує у практику роботи інноваційний бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт.

6.17. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, нарадах, навчально-методичних семінарах.

6.18. Здійснює організацію вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для наукової бібліотеки категоріями користувачів.

6.19. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальнокультурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання бібліотекарів за інноваційними технологіями.

6.20. Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі наданих бібліотеці повноважень.

## **7. Управління бібліотекою**

7.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований директору ЦІЗОП, ректору (першому проректору) і є членом Вченої ради університету.

7.2. Директор бібліотеки призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

7.3. Директор повністю відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

7.4. Завідувачі відділами та інші працівники бібліотеки призначаються на посади і звільняються з них наказом ректора університету згідно особистої заяви за згодою директора бібліотеки.

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 12 із 14

7.5. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності в рішенні основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюється бібліотечна рада, методична рада, рада дирекції та інші.

7.6. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором центру, ректором (першим проректором) університету, подаються у встановлені терміни до обласного методичного центру бібліотек вищих навчальних закладів (Наукова бібліотека Полтавського національного технічного університету імені Ю. Кондратюка).

7.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

7.8. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються ректором університету.

## **8. Структура та штати, матеріально-технічне забезпечення бібліотеки**

8.1. Структура та штати бібліотеки затверджуються ректорам університету 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 баз даних, Інтернету тощо.

8.2. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положеннями про них та Правилами користування бібліотекою, а їх працівників – посадовими інструкціями.

8.3. До складу бібліотеки входять:

Відділ комплектування та наукової обробки літератури.

Відділ обслуговування:

- загальний читальний зал;
- читальний зал для науковців;
- абонемент навчальної літератури;
- абонемент наукової літератури;
- медіатека;
- електронний читальний зал.

Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

8.4. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків працівника визначається на підставі посадових інструкцій. Посадову інструкцію директора бібліотеки затверджує ректор університету, посадові інструкції працівників бібліотеки – директор бібліотеки. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

14ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСА ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 13 із 14

8.5. Керівництво університету 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.

8.6. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом витрат на утримання університету.

8.7. Відчуження та зміна приміщень бібліотеки або використання їх не за призначенням здійснюється відповідно до наказу ректора за погодженням з директором бібліотеки. Зміна приміщень бібліотеки повинна відбуватися на умовах надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

8.8. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць у бібліотеці повинен проводитися санітарний день. У цей день бібліотека користувачів не обслуговує.

## **9. Права та обов'язки працівників бібліотеки**

9.1. Бібліотека має право:

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

9.1.2. Представляти університет в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

9.1.3. 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.

9.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці коштами і ефективно їх використовувати.

9.1.5. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку бібліотечних кадрів.

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

9.2. Бібліотечні працівники мають право:

9.2.1. На підтримку з боку керівництва ЦІЗОП, університету та бібліотеки в організації підвищення кваліфікації працівників, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних

13ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-20
		Редакція 03
		Сторінка 13 із 13

об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

9.2.2. На встановлення надбавок та доплат за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконаних робіт; на представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

9.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку відповідно до Колективного договору між працівниками та університетом.

9.3. Бібліотека зобов'язана:

9.3.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою університету.

9.3.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою без їхньої згоди.

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

9.3.4. Звітуватися про свою роботу перед Вченою радою університету.

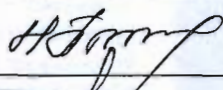

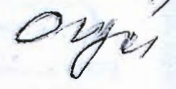
9.4. Бібліотечні працівники зобов'язані:

9.4.1. Виконувати трудові обов'язки згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та Колективним договором університету.

9.4.2. Зберігати бібліотечні фонди, обладнання та інше майна університету згідно з діючими законодавчими актами.

9.4.3. Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну університету несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### 10. погодження змісту документу

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
1	Перший проректор	Педченко Наталія Сергіївна		
2	Начальник відділу кадрів	Гармаш Надія Миколаївна		
3	Начальник відділу забезпечення якості діяльності	Огуй Наталія Іванівна	19.07. 2020	
4	Юрисконсульт провідний	Водяник Олександр Васильович		