

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ БІБЛІОТЕКУ ОНАХТ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Діюче Положення про науково-технічну бібліотеку ОНАХТ (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 р. № 32/95 ВВР (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), «Про національну програму інформатизації» від 04.02.1998 р. № 74/98 ВВР (зі змінами), «Про культуру» від 14.12.2010 р. № 2778-VI (зі змінами), Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівня акредитації, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.08.2004 р. № 641.

1.2 Науково-технічна бібліотека ОНАХТ (далі НТБ) є структурним підрозділом академії, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес академії та діє на підставі цього Положення.

1.3 У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про культуру», підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом ОНАХТ, Правилами внутрішнього розпорядку академії, цим Положенням.

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

1.5 Академія забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема належне

зберігання, використання та поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення.

1.6 Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджуються ректором академії і складаються на основі Типових правил користування бібліотеками в Україні.

1.7 Методичне керівництво бібліотекою здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, методичне об'єднання бібліотек вищих навчальних закладів Одеської області.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, докторантів та слухачів, наукових і науково-педагогічних працівників, працівників академії та інших категорій користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

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

2.3 Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського 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 Створення електронної бібліотеки та електронного каталогу науково-технічної бібліотеки.

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

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

- 2.10 Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами академії, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.
- 2.11 Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших міст, країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами.
- 2.12 Здійснення діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

- 3.1** НТБ ОНАХТ здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.
- 3.1.1 Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементах, в читальнích залах та інших пунктах видачі документів.
- 3.1.2 Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.
- 3.1.3 Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного та міжнародного абонементів, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.
- 3.1.4 Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів академії, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.
- 3.1.5 Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії зі всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.
- 3.1.6 Укладає та готовує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних для допомоги науковій та навчально-виховній роботі ОНАХТ, виконує всі види бібліографічних довідок, проводить бібліографічні огляди літератури, організовує книжкові виставки тощо.
- 3.1.7 Організовує для студентів, викладачів та працівників бібліотек-філій заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій.
- 3.1.8 Надає користувачам додаткові послуги згідно з чинним законодавством України.

3.1.9 Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на основі чинного законодавства України.

**3.2** Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень академії шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань, CD-, DVD дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.

3.2.1 Здійснює організацію, наукову обробку, раціональне розміщення та облік основних та підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування. Веде електронний інвентар.

3.2.2 Вивчає книгозабезпеченість навчального процесу академії. Аналізує використання бібліотечного фонду з метою його оптимізації.

3.2.3 Вилучає з бібліотечного фонду 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 та веде систему каталогів, картотек та БД на традиційних та електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.1 Оптимізує технологію виробничих процесів НТБ на основі використання автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Український фондовий дім» (УФД/Бібліотека).

3.3.2 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 відповідальними за виховну роботу в акаадемії викладачами проводить читацькі конференції, літературні вечори, інші масові заходи.

**3.5** Проводить діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та працівників бібліотеки.

3.6 Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.7 Проводить науково-дослідну та пошукову роботу в галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії академії та інше.

**3.8** Визначає та 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, консультивативну) з вдосконаленням всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.9.1 Розробляє інструктивно-методичні та технологічні документи, які регламентують виробничі процеси в науково-технічній бібліотеці.

3.9.2 Здійснює методичне керівництво роботи бібліотек технікумів та коледжу.

**3.10** Забезпечує безперервний розвиток, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

## **4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.**

### **4.1 Управління науково-технічною бібліотекою**

4.1.1 Керівництво науково-технічною бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради академії. Директор бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою академії. Рішення Вченої ради вводиться в дію наказом ректора. З директором НТБ укладається контракт терміном на 5 років.

4.1.2 Керівництво ОНАХТ при наявності фінансових можливостей забезпечує комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою освітнього процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє НТБ відповідно до діючих норм необхідні службові та виробничі приміщення, забезпечує комп’ютерною технікою, технічним обладнанням та устаткуванням тощо, відповідно до чинного законодавства України.

4.1.3 Завдання, зміст роботи, взаємозв’язки, права та відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями про ці підрозділи.

4.1.4 Правила користування науково-технічною бібліотекою ОНАХТ розробляються на підставі Типового Положення про бібліотеку і затверджуються ректором академії.

4.1.5 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки, затверджені ректором академії, подаються у встановлені терміни до методичного центру Одеського регіону – Наукової бібліотеки Одеського національного університету ім. І.І. Мечникова та розміщаються на відповідній сторінці сайту НТБ ОНАХТ.

4.1.6 Для узгодження діяльності науково-технічної бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою академії та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Методична рада, до складу якої входять провідні спеціалісти бібліотеки.

### **4.2 Структура та штат.**

4.2.1 Структура та штатний розклад науково-технічної бібліотеки затверджується ректором академії відповідно до чинного законодавства України за поданням директора бібліотеки і мають забезпечувати повноцінне функціонування НТБ та її філій, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп’ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету тощо.

4.2.2 Працівники науково-технічної бібліотеки призначаються та звільняються наказом ректора за погодженням директора бібліотеки.

4.2.3 Бібліотечні працівники повинні мати повну базову вищу освіту відповідного напряму навчання. Коло посадових обов'язків працівників НТБ визначається посадовими інструкціями, затвердженими ректором академії. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог на підставі схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством України.

4.2.4 Бібліотека проводить атестацію бібліотечних кадрів та визначає порядок її проведення згідно Наказу Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 № 44 „Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури” (зі змінами та доповненнями).

4.2.5 Режим роботи науково-технічної бібліотеки встановлюється відповідно до Правил внутрішнього розпорядку академії, режим роботи бібліотек-філій – відповідно до Правил внутрішнього розпорядку технікумів.

#### **4.3 Матеріально-технічне забезпечення.**

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

4.3.2 Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.3.3 Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного впорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

4.3.4 Науково-технічна бібліотека Одеської національної академії харчових технологій має свою печатку, де відображені, що вона є структурним підрозділом ОНАХТ.

### **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 цьому Положенні.

5.1.2 Представляти академію в різних установах і громадських організаціях, брати безпосередньо 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 Знайомитися з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи академії, одержувати від її структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед науково-технічною бібліотекою завдань.

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

5.1.5 Визначати згідно з Правилами користування науково-технічною бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечного фонду обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.1.7 Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством України.

5.1.8 Визначати умови використання бібліотечних фондів НТБ. Вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів з дозволу ректора.

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

## 5.2 Науково-технічна бібліотека зобов'язана:

5.2.1 Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.2.2 Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування науково-технічною бібліотекою.

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

5.2.4 Звітуватися про свою роботу перед Вченою радою академії.

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

Директор НТБ ОНАХТ

I.I. Зінченко

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу

В.Л. Михайлова