

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ЛНУП
№ 91 від 28.04.2017 р.
із змінами, внесеними наказом ректора
№ 228 від 07.12.2022 р.

УХВАЛЕНО
Вченою радою ЛНУП
протокол № 8 від 27.04.2017 р.
із змінами, внесеними Вченою радою
протокол № 3 від 05.12.2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ДУБЛЯНИ – 2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наукову бібліотеку Львівського національного університету природокористування (далі – Положення) є документом, що регламентує основні завдання і засади функціонування Наукової бібліотеки Львівського національного університету природокористування (далі – Університет).

1.2. Наукова бібліотека (далі – НБ) є науковим, навчальним, інформаційним та культурно-освітнім структурним підрозділом Університету. Вона у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про авторське право”, підзаконними нормативними актами, документами та інструкціями з питань бібліотечної справи органів управління закладами вищої освіти України, Статутом Університету, Колективним договором Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, регламентуючою та технологічною документацією НБ, Правилами користування НБ та цим Положенням.

1.3. НБ забезпечує бібліотечними ресурсами та інформацією освітній і науковий процес в Університеті, є базовою структурою для Львівського територіального методичного об’єднання сільськогосподарських бібліотек.

1.4. Порядок доступу до бібліотечних фондів та ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Науковою бібліотекою Львівського національного університету природокористування, які складаються на основі Типових правил і затверджуються ректором Університету у встановленому порядку.

2. Основні завдання та функції Наукової бібліотеки

2.1. Основними завданнями НБ є:

2.1.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів (студентів, аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету тощо) відповідно до їхніх інформаційних запитів через доступ до бібліотечних ресурсів згідно з Правилами користування НБ;

2.1.2. Ведення самостійної та спільної з іншими установами і організаціями науково-дослідної, організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, бібліотекознавства, бібліографознавства, науки і техніки тощо;

2.1.3. Сприяння формуванню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку;

2.1.4. Популяризація та розкриття бібліотечних ресурсів і послуг НБ шляхом організації виставок, презентаційних заходів тощо;

2.1.5. Співпраця з бібліотеками, науковими, освітніми установами, видавництвами, редакціями, організаціями та установами, діяльність яких

пов'язана з виданням, розповсюдженням та обміном документів в Україні, приватними особами;

2.1.6. Впровадження актуальних інформаційних і комунікативних технологій у бібліотечні процеси;

2.1.7. Проведення господарської діяльності, спрямованої на розвиток НБ.

2.2. На виконання зазначених завдань Наукова бібліотека:

2.2.1. Здійснює інформаційне забезпечення та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів НБ;

2.2.2. Формує бібліотечні ресурси;

2.2.3. Здійснює опрацювання та облік документів, що надійшли до НБ;

2.2.4. Організовує обслуговування користувачів та надання інформаційних послуг;

2.2.5. Консультує користувачів з питань роботи з інформаційними ресурсами НБ, Університету, світовими електронними базами даних;

2.2.6. Проводить заняття, спрямовані на формування інформаційної культури користувачів;

2.2.7. Здійснює моніторинг потреб та забезпечує надання інформації щодо ресурсного забезпечення освітніх, освітньо-професійних та освітньо-кваліфікаційних програм Університету;

2.2.8. Організовує та проводить конференції, літературно-мистецькі заходи тощо;

2.2.9. Проводить науково-дослідну, організаційно-методичну роботу з питань книгознавства, історії науки і техніки тощо;

2.2.10. Вивчає і впроваджує у практику актуальні інформаційні та комунікативні технології;

2.2.11. Здійснює організацію довідково-інформаційної діяльності;

2.2.12. Забезпечує підвищення фахового, загальноосвітнього та культурного рівня бібліотечних працівників через систему безперервної освіти (стажування, тренінги, лекторії тощо);

2.2.14. Надає методичну, інформаційну, консультативну допомогу бібліотекам-учасникам Львівського територіального методичного об'єднання сільськогосподарських бібліотек; узагальнює та популяризує досвід роботи бібліотек об'єднання;

2.2.15. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм зберігання бібліотечних ресурсів.

3. Управління, структура та штати, матеріально-технічне забезпечення Наукової бібліотеки

3.1. Керівництво НБ здійснює директор, який підпорядковується ректорові і проректорові з наукової роботи Університету. Він є членом Вченої ради Університету. Директор НБ призначається та звільняється наказом ректора Університету.

3.2. Директор НБ у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи НБ, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна, видає розпорядження, які обов'язковими для всіх працівників НБ.

3.3. Режим роботи НБ затверджує ректор Університету за поданням директора НБ.

3.4. Плани роботи і звіти про роботу НБ затверджує ректор Університету.

3.5. Основну роботу НБ забезпечують відділи: комплектування та наукової обробки документів; інформаційно-бібліографічний; обслуговування користувачів. Кількість та назви відділів можуть змінюватися відповідно до змін у завданнях, функціях та ресурсному забезпеченні НБ.

3.6. З метою забезпечення колегіальності рішень з основних бібліотечних питань у НБ діє Науково-методична рада. Головою Науково-методичної ради є директор НБ.

3.7. Працівників НБ призначає на посади і звільняє з посад ректор Університету за поданням директора НБ.

3.8. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або галузеву освіту відповідно до профілю Університету. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначають посадові інструкції, затверджені ректором Університету. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог та схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

3.9. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування НБ.

3.10. Формування бібліотечних ресурсів здійснюється відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб користувачів.

3.11. Поповнення фонду проводиться за кошти Університету, з добровільних та цільових пожертв від фізичних або юридичних осіб України, інших держав та інших джерел.

4. Права

4.1 НБ має право:

4.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні;

4.1.2. Представляти Університет в організаціях і установах, брати безпосередню участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності;

4.1.3. Отримувати інформацію про структуру та ресурсне забезпечення освітніх, освітньо-професійних та освітньо-кваліфікаційних програм Університету;

4.1.4. Розробляти структуру, штатний розпис НБ, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів;

4.1.5. За потреби проводити санітарний день з метою збереження бібліотечних ресурсів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці.

4.2. Бібліотечні працівники мають право:

4.2.1. На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації працівників НБ, створенні необхідних умов для їхньої самоосвіти, забезпеченні участі в роботі методоб'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань професійної діяльності;

4.2.2. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури;

4.2.3. На забезпечення соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством та Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом Університету.

5. Відповідальність

5.1 Відповідальність НБ полягає у відповідальності її працівників.

5.2. Бібліотечні працівники несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх повноважень, визначених посадовою інструкцією, а саме збереження бібліотечних ресурсів і майна.

5.3. Притягнення працівників НБ до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням директора НБ у встановленому чинним законодавством порядку.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету

6.1. НБ співпрацює з усіма структурними підрозділами, науковими товариствами та громадськими організаціями Університету.

6.2. НБ та її працівники отримують від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформацію в обсязі, необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на НБ Університету та здійснення запланованих заходів.

7. Внесення змін і доповнень до положення

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносять у тому ж порядку, що діє для його затвердження.