

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Маріупольського  
державного університету  
06.11.2017 № 416  
протокол Вченої ради МДУ  
25.10.2017 №3

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наукову бібліотеку Маріупольського державного університету (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», чинного законодавства України в сфері бібліотечної справи та визначає порядок діяльності, завдання, функції, організацію роботи Наукової бібліотеки Маріупольського державного університету (далі - МДУ).

1.2. Наукова бібліотека МДУ (далі - Бібліотека) є інформаційним, науковим, освітнім та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету.

1.3. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про інформацію», «Про Національну програму інформатизації», нормативними актами та документами з бібліотечної справи, Статутом МДУ, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними локальними актами МДУ та цим Положенням.

1.4. Питання про створення, реорганізацію або ліквідацію Бібліотеки приймаються рішенням Вченої ради МДУ, яке затверджується та вводиться в дію наказом ректора МДУ.

### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників МДУ та інших категорій читачів згідно з їх запитам на основі широкого доступу до як власних, так і до світових документальних та електронних інформаційних ресурсів (згідно з правилами користування бібліотекою).

2.2. Формування бібліотечного фонду та створення електронних інформаційних ресурсів відповідно до профілю освітніх програм (спеціальностей), наукових досліджень МДУ та інформаційних потреб читачів.

2.3. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату на електронних та традиційних носіях інформації.

2.4. Сприяння інтеграції університетської науки до світового науково-освітнього простору.

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

2.6. Виховання інформаційної культури читачів, формування навичок пошуку інформації, користування книгою та Бібліотекою.

2.7. Сприяння інтелектуальному, духовному та творчому розвитку особистості.

2.8. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.9. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами різних

форм власності науково-дослідної, науково-методичної роботи з питань бібліотекознавства та бібліографії, книгознавства, інформатики, краєзнавства.

2.10. Координація діяльності Бібліотеки з іншими структурними підрозділами МДУ, бібліотеками інших організацій та підприємств, співпраця з вітчизняними та зарубіжними установами та організаціями.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. В рамках бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів:

3.1.1. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементних, в читальних залах.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує користувачів Бібліотеки основними бібліотечними послугами.

3.1.3. Надає читачам додаткові платні послуги відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1.4. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців, викладачів, здобувачів вищої освіти МДУ, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.5. Забезпечує читачам доступ як до власних, вітчизняних так і світових інформаційних ресурсів.

3.1.6. Реалізовує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою електронної доставки документів.

3.1.7. Укладає та готує до видання бібліографічні покажчики. Виконує всі види бібліотечних довідок, у тому числі віртуальні, проводить бібліографічні огляди, складає списки літератури для виконання наукової та навчально-виховної роботи МДУ тощо.

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

3.2. Здійснює інформаційне забезпечення та інформаційно-аналітичний супровід науково-дослідної діяльності МДУ. Сприяє поширенню університетської науки до світового науково-освітнього простору шляхом інтеграції до електронних світових наукометричних та бібліографічних баз даних, електронних бібліотек, репозитаріїв тощо.

3.3. Організовує та веде Інституційний репозитарій МДУ.

3.4. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, методичної художньої літератури згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень:

3.4.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Аналізує стан забезпечення студентів підручниками з дисциплін фахової підготовки. Вносить до МОН України та видавництва пропозиції щодо видання навчальної та науково-методичної літератури.

3.4.2. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання.

3.5. Здійснює інформаційну роботу та роботу по розкриттю бібліотечних фондів.

3.6. Створює та веде власні інформаційні електронні ресурси: електронну бібліотеку, електронний каталог, бази даних з метою багатоаспектного розкриття бібліотечного фонду. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.7. Створює ресурси інформаційного представництва Бібліотеки в мережі Інтернет: сайт, блоги, сторінки в соціальних мережах з метою створення єдиного інформаційно-освітнього простору для науковців, викладачів, здобувачів вищої освіти МДУ та просування

й рекламування діяльності Бібліотеки у міжнародному інформаційному просторі.

3.8. Самостійно або спільно з викладачами МДУ проводить літературні зустрічі та вечори, диспути, книжкові виставки, інші заходи.

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

3.10. Вивчає та впроваджує в практику передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.11. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності Бібліотеки.

3.12. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки. Організовує навчання фахівців Бібліотеки по роботі з автоматизованими системами та програмами.

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

3.14. Обслуговує користувачів Бібліотеки згідно Правил користування Науковою бібліотекою МДУ.

3.15. Звітує про свою роботу перед ректоратом та Вченою радою МДУ.

3.16. Здійснює інші повноваження на основі та на виконання норм чинного законодавства та положень нормативних локальних актів МДУ.

#### 4. ПРАВА

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

4.2. Вилучати документи із своїх фондів відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

4.3. Представляти МДУ в роботі з іншими організаціями, підприємствами та установами різних форм власності, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами, брати участь у реалізації державних та регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

4.4. Отримувати від структурних підрозділів МДУ інформацію необхідну для виконання своїх завдань.

4.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами МДУ в процесі виконання покладених на Бібліотеку завдань.

4.6. Залучати до виконання завдань, покладених на Бібліотеку, участі у вивчені окремих питань, в порядку передбаченому законодавством, працівників та органи студентського самоврядування МДУ.

4.7. Вносити пропозиції адміністрації МДУ щодо поліпшення роботи Бібліотеки.

4.8. Ознайомлюватися з наказами та розпорядженнями адміністрації МДУ стосовно діяльності Бібліотеки.

4.9. Використовувати обладнання та інше майно МДУ для забезпечення своєї діяльності.

4.10. Брати участь у вирішенні питань, що стосуються діяльності МДУ та Бібліотеки в робочих нарадах, робочих та дорадчих органах.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Бібліотека несе відповідальність за:

- збереження бібліотечних фондів;
- дотримання Закону України «Про захист персональних даних», чинного законодавства України з питань захисту інтелектуальної власності;
- належне зберігання у своїх фондах особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, їх

облік та включення до автоматизованих баз даних.

5.2. Бібліотека несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання, покладених на його працівників обов'язків, закріплених чинним законодавством України, нормативними локальними актами МДУ, посадовими (робочими) інструкціями та цим Положенням.

## 6. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Загальне керівництво Бібліотекою здійснює перший проректор МДУ.

6.2. Безпосереднє керівництво Бібліотекою здійснює Директор, права та обов'язки якого визначаються посадовою інструкцією.

6.3. Директор повністю відповідає за роботу Бібліотеки, видає розпорядження, які є обов'язковими для всіх працівників Бібліотеки.

6.4. Найменування посад працівників Бібліотеки встановлюється у відповідності до штатного розпису. Обов'язки, права та відповідальність працівників Бібліотеки визначаються їх посадовими (робочими) інструкціями.

6.5. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність підрозділів Бібліотеки визначаються положеннями про них і Правилами користування Науковою бібліотекою.

6.6. Загальне методичне керівництво Бібліотекою здійснюється науково-методичним відділом наукової бібліотеки Київського національного університету ім. Т.Г.Шевченка.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. У своїй роботі Бібліотека відповідно до завдань, які на неї покладені, взаємодіє із:

- факультетами та кафедрами;
- бухгалтерською службою;
- юридичним відділом;
- іншими структурними підрозділами та науково-педагогічними, педагогічними працівниками Університету.

## 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення, зміни та доповнення до нього розроблюються Директором Бібліотеки, приймаються рішенням Вченої ради МДУ, затверджуються та вводяться в дію наказом ректора МДУ.

Директор наукової бібліотеки

А.П. Шакула

Перший проректор

\_\_\_\_\_ О.В. Булатова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

Т.в.о. начальника юридичного відділу

\_\_\_\_\_ А.О. Скриннік  
 « 06 » \_\_\_\_\_ 11 2017 р.