

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва  
«21» серпня 2016 р. № 399

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про фундаментальну бібліотеку**  
**Харківського національного аграрного університету**  
**імені В.В. Докучаєва**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фундаментальна бібліотека є науковим, навчальним, інформаційним і культурно-освітнім структурним підрозділом, який здійснює бібліотечний та інформаційно-бібліографічний супровід наукових досліджень, навчально-виховного процесу Харківського національного аграрного університету імені В.В. Докучаєва (далі – Університет).

1.2. Фундаментальна бібліотека (далі – Бібліотека) виконує функції головної бібліотеки Територіального об'єднання сільськогосподарських бібліотек м. Харкова та обл.

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», підзаконними нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку університету та Положенням про бібліотеку.

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

1.5. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію й технічне оснащення.

1.6. Бібліотека є складовою частиною бібліотечної мережі Міністерства освіти і науки України, Української академії аграрних наук і методично підпорядковується Центральній науковій сільськогосподарській бібліотеці УААН, як методично-координаційному центру бібліотек аграрного профілю та Науковій бібліотеці Харківського національного університету ім.

В.Н. Каразіна, як зональному методичному об'єднанню бібліотек вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації Харківської зони.

1.7. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їхнього надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджує ректор університету, і складаються на основі Типових правил користування бібліотекою.

1.8. Бібліотека щороку звітує про свою діяльність на засіданні вченої ради університету і надсилає річні звіти до Центральної наукової сільськогосподарської бібліотеки УААН (м. Київ) та Наукової бібліотеки ХНУ ім. В.Н. Каразіна (м. Харків).

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників університету й інших категорій користувачів згідно з їхніми інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечно-інформаційних ресурсів відповідно до правил користування бібліотекою).

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету й інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

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

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

2.5. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх 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 й установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, бібліотекознавства, бібліографії та інформатики.

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 Бібліотеки зі структурними підрозділами Університету, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Налагодження прямих зв'язків із бібліотеками інших країн, співробітництва з освітніми фондами, організаціями, установами.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

#### *3.1. Бібліотека:*

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

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

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам Бібліотеки основні бібліотечні послуги. Додаткові послуги надаються користувачам платно відповідно до законодавчих і підзаконних актів, що приймаються на основі наявних умов та можливостей на місцях.

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

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів і здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів професорсько-викладацького складу, студентів та інших категорій працівників Університету, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів для їхнього задоволення.

3.1.6. Використовує весь арсенал форм і методів індивідуальної, групової та масової роботи, зокрема: дні інформації, дні науки, дні кафедри, дні аспіранта, виставки нових надходжень, тематичні виставки до наукових конференцій, нарад тощо.

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

3.1.8. Організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів Університету, надає їм необхідну методичну і практичну допомогу.

3.1.9. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Університету, готує всі види бібліотечних

довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо.

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

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами за тематикою наукових досліджень Університету шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань на паперових та електронних носіях.

3.2.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їхнє зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифровування; дотримання санітарно-гігієнічних норм зберігання фонду, його перевірку в цілому або окремих його частин; здійснює контроль за дотриманням терміну повернення і норм видачі документів.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів для їхньої оптимізації.

3.2.3. Вилучає з бібліотечного фонду документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно із чинними законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек і БД на традиційних та електронних носіях інформації для 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 викладачами та представниками громадських організацій, відповідальними за виховну роботу в Університеті, проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

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

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах і проектах.

3.7. Проводить наукові дослідження галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги, історії аграрної науки й освіти та ін.

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології, впроваджує сучасні комп'ютерні технології у бібліотечно-бібліографічні та інформаційні процеси.

3.9. Надає науково-методичну допомогу (аналітичну, організаційну, консультаційну) з усіх питань діяльності бібліотечним працівникам сільськогосподарських бібліотек Харківського територіального об'єднання.

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

3.11. Координує та здійснює спільні заходи з ЦНСГБ УААН та мережею сільськогосподарських бібліотек України, а також з іншими бібліотечно-інформаційними установами в країні з питань:

- формування бібліотечного фонду;
- інформаційно-бібліотечного обслуговування;
- обслуговування через МБА;
- міжнародного книгообміну;
- організації зведених каталогів, картотек та баз даних (у т.ч. електронних);
- підготовки бібліографічних видань;
- перерозподілу маловикористовуваних видань;
- проведення комплексних наукових досліджень з бібліотекознавства і бібліографії, історії аграрної науки й освіти;
- організації спільних тематичних виставок із залученням фондів інших бібліотек;
- проведення заходів із підвищення фахового рівня з урахуванням глобальної інформатизації: науково-практичних конференцій, нарад, семінарів, стажувань тощо.

#### **4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА І ШТАТИ.**

##### **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору (першому проректору) і є членом ученої ради університету. Директора Бібліотеки обирає вчена рада університету, що затверджується наказом ректора.

4.2. Керівництво Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з чинними нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє Бібліотеці відповідно до чинних

норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням, устаткуванням тощо.

4.3. Правила користування Бібліотекою розробляються на підставі цього Положення і затверджуються наказом ректора або першого проректора університету.

4.4. Структура та штатний розпис Бібліотеки визначаються на основі типових штатних нормативів бібліотеки, затверджуються наказом ректора університету за поданням директора Бібліотеки 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 Бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

4.6. Забороняється використовувати приміщення Бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями Бібліотеки.

4.7. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів Бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.8. Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки, затверджені наказом ректора університету, подаються у встановлені терміни до Харківського зонального методичного об'єднання бібліотек вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації (НБ ХНУ ім. В.Н. Каразіна, Харків) та Центральної наукової сільськогосподарської бібліотеки УААН (м. Київ).

4.9. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.10. Для узгодження діяльності Бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою Університету та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу може бути створена бібліотечна рада, до складу якої входять представники факультетів і провідні спеціалісти Бібліотеки. Для розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань у Бібліотеці створена методична рада, яка в своїй діяльності керується відповідним положенням. Склад ради затверджується наказом ректора університету за поданням директора бібліотеки.

4.11. Бібліотечні працівники повинні мати середню спеціальну, спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Університету. Коло

посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених наказом ректора, та погоджується з директором Бібліотеки. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, на базі діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.12. Режим роботи Бібліотеки встановлює ректор відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.13. Працівники Бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора Бібліотеки.

4.14. Для збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці працівники Бібліотеки раз на місяць проводять санітарний день (остання п'ятниця місяця).

4.15. Бібліотека має свою печатку, де відображено, що вона є структурним підрозділом Харківського національного аграрного університету імені В.В. Докучаєва.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. *Бібліотека має право:*

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

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

5.1.3. Ознайомлюватися з навчальними планами, програмами і тематикою науково-дослідної роботи Університету, одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для виконання поставлених перед Бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру, штатний розпис Бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів; уводити до штату бібліотеки осіб, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, установлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки або можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії, згідно із чинним законодавством.

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

5.1.6. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно із чинним законодавством.

*5.2. Бібліотечні працівники мають право:*

5.2.1. На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки, створення необхідних умов для їхньої самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів із 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 із 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 Університету.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з чинними законодавчими актами.

5.3.3. Співробітники Бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно із чинним законодавством України.

*5.4. Бібліотека зобов'язана:*

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

5.4.2. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.

5.4.3. Не використовувати відомостей про користувачів бібліотеки та їхні читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової) без їхньої згоди.

5.4.4. Забезпечувати належне зберігання у своїх фондах особливо цінних і рідкісних видань, колекцій, що належать до національного культурного надбання. Бібліотека несе відповідальність за їхній облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

5.4.5. Не має права вилучати та реалізувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

5.4.6. Звітувати про свою роботу перед ученою радою Університету.



Положення розглянуто та затверджено рішенням ученої ради від  
«26» липня 2016 р. протокол № 3