

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора

від «22» 02 2019 р. № 0160-Т

ПОЛОЖЕННЯ

про Бібліотеку Медичного інституту Сумського державного університету

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека Медичного інституту (далі - Бібліотека МІ) є структурним підрозділом Бібліотеки Сумського державного університету (далі – Бібліотека), яка забезпечує друкованими творами та електронними документами навчально-виховний та науково-дослідницький процеси Медичного інституту СумДУ (далі - Інститут).

1.2. Повна назва структурного підрозділу: Бібліотека Медичного інституту. Скорочена назва - Бібліотека МІ; англійською мовою: Medical Institute Library.

1.3. Бібліотека МІ має єдині з Бібліотекою печатку, логотип, бланки та може мати власний штамп.

1.4. У своїй діяльності Бібліотека МІ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівня, Положенням про Бібліотеку Сумського державного університету, цим Положенням та Стратегією розвитку Бібліотеки.

1.5. Положення про Бібліотеку МІ укладено з метою визначення мети її діяльності, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами Інституту, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів Бібліотеки МІ, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Бібліотекою, затвердженими ректором Університету.

1.7. Бібліотека МІ взаємодіє з адміністрацією, структурними підрозділами, а також з усіма співробітниками Бібліотеки та Інституту; співпрацює із студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших медичних університетів, установ, організацій та відомств; бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

2. Завдання та функції

У своїй діяльності Бібліотека МІ виконує наступні завдання та функції:

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- 1) забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів на основі широкого доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями:
- безкоштовне надання основних бібліотечних послуг студентам, інтернам, клінічним ординаторам, аспірантам, докторантам, науковцям, викладачам, співробітникам університету, слухачам дистанційних курсів;
 - оперативне забезпечення інформаційних запитів користувачів, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування;
 - постійний моніторинг інформаційних потреб різних груп користувачів з метою покращення та розширення сервісів і послуг бібліотеки;
 - реалізація можливості взаємного користування бібліотечними фондами та електронними ресурсами за допомогою системи внутрішнього книгообміну, електронної доставки документів;
 - складання бібліографічних покажчиків, списків літератури, бібліотечних довідок; проведення бібліографічних оглядів; інформаційно-бібліографічний супровід освітньо-наукових заходів Інституту;
 - інформування директорату, структурних підрозділів Інституту про новини та інноваційні підходи у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі вищих медичних навчальних закладів України та зарубіжних країн;
 - підготовка інформаційних дайджестів для різних груп користувачів з оглядом новин з медичної освіти, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту;
 - надання користувачам додаткових платних послуг згідно з чинним законодавством відповідно до затвердженого кошторису;
 - забезпечення доступу до ліцензійного програмного забезпечення для перевірки наукових текстів на відсутність запозичень;
- 2) формування і систематизація бібліотечного фонду традиційних та електронних ресурсів, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату відповідно до навчальних планів та освітніх програм, тематики наукових досліджень Інституту:
- налагодження партнерських відносин з факультетами та кафедрами щодо формування колекцій Бібліотеки МІ, впровадження та надання послуг, що відповідають потребам користувачів;
 - складання заявок на придбання наукових, навчальних, довідкових, періодичних видань, художньої літератури на традиційних та електронних носіях;

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

- формування електронних баз даних;
- формування повної колекції друкованих видань науковців Інституту;
- координація наповнення колекцій видань науковців Інституту, кваліфікаційних робіт випускників бакалаврату та магістратури в електронному архіві «Інституційний репозитарій eSSUIR Сумського державного університету»;
- організація, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, копіювання та оцифрування;
- аналіз використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації; вилучення з бібліотечних фондів документів, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношених, дефектних та дублетних примірників згідно з діючими законодавчими актами; передачі літератури в обмінні фонди;
- ведення системи бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та архівів електронних документів з метою всебічного представлення бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3) здійснення науково-методичної та дослідницької діяльності:

- проведення аналітичних досліджень та систематичного опитування користувачів з метою удосконалення існуючих та запровадження нових напрямків діяльності Бібліотеки МІ, її структурних підрозділів;
- сприяння популяризації науково-освітніх продуктів спільноти Інституту у науковому інформаційному просторі;
- організація семінарів та тренінгів для студентів та інтернів, аспірантів та докторантів щодо формування базової інформаційно-цифрової та академічної грамотності;
- організація науково-практичних семінарів з технологій самоархівування наукових публікацій, представлення інформації про науковців та їх науковий доробок у системі глобальних наукових комунікацій;
- участь у міжнародних бібліотечних програмах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, навчально-методичних семінарах;
- постійне підвищення кваліфікації співробітників Бібліотеки МІ, спрямоване на набуття ними навичок та компетенцій відповідно до актуальних потреб користувачів та розвитку сучасних інформаційних сервісів.

4) організація культурно-просвітницьких заходів щодо популяризації та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів:

- проведення конференцій, літературних вечорів, диспутів, відкритих лекцій, тренінгів, екскурсій за участі співробітників та студентів Інституту, громадських спільнот, запрошених осіб та організацій.

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

3. Організаційна структура, управління та кадрове забезпечення

3.1. Керівництво Бібліотекою МІ здійснює завідувач, який безпосередньо підпорядковується директору Бібліотеки за розподілом обов'язків. Завідувач бібліотеки призначається на посаду ректором університету за поданням директора Бібліотеки згідно з чинним законодавством.

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

3.3. Структура та штатний розпис формуються відповідно до поставлених завдань, з урахуванням «Типової структури бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації», та затверджуються наказом ректора університету за поданням директора Бібліотеки. Розподіл обов'язків між працівниками Бібліотеки МІ здійснює завідувач з наступним затвердженням директором Бібліотеки в установленому порядку.

3.4. Працівники Бібліотеки МІ повинні мати повну (базову) спеціальну бібліотечну або іншу повну (базову) вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків бібліотечних працівників визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених у встановленому порядку.

3.5. Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки МІ затверджуються директором Бібліотеки і подаються у встановлені терміни адміністрації Бібліотеки та Інституту.

3.6. Режим роботи Бібліотеки МІ погоджується з директором Бібліотеки, директором МІ та затверджується наказом ректора відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

3.7. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці, в останній день місяця Бібліотека МІ проводить санітарний день без обслуговування користувачів.

4. Матеріально-технічне забезпечення та фінансово-господарська діяльність

4.1. Бібліотека МІ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету. Адміністрація університету та Інституту забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами книгозабезпечення навчального процесу); надає Бібліотеці МІ, відповідно до діючих норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням й устаткуванням.

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 5
СумДУ		Версія 01

4.2. Бібліотека МІ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Інституту.

4.3. Відповідальність за приймання та зберігання матеріальних цінностей покладається на матеріально відповідальних осіб, що призначаються наказом ректора університету.

4.4. Фінансування діяльності Бібліотеки МІ здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, у тому числі:

- отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обліковуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень);
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Облік коштів від наданих Бібліотекою МІ платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду Університету, у тому числі на відповідному субрахунку Бібліотеки.

5. Права та обов'язки Бібліотеки МІ

5.1. Бібліотека МІ має право:

- знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи структурних підрозділів Інституту, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою МІ завдань;
- представляти Інститут у різних установах, громадських і професійних організаціях, об'єднаннях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності; брати участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів як в Україні, так і за її межами;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками, медичними установами і організаціями;
- надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством;
- вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- подавати пропозиції директору Бібліотеки з розподілу прибутків від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг;
- надавати пропозиції директору Бібліотеки на встановлення доплат та надбавок співробітникам Бібліотеки МІ за сумісництво професій (посад), збільшення обсягу робіт, розширення зони обслуговування, високі досягнення у праці, а також їх матеріальне заохочення;

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 6
СумДУ		Версія 01

- подавати пропозиції щодо структури і штатного розкладу Бібліотеки МІ, здійснювати в установленому порядку підбір і розставлення персоналу.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

- на підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх трудових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором університету;
- збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю;
- за порушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, визначених чинним кримінальним, адміністративним та цивільним законодавством України;
- за розголошення відомостей, що є комерційною таємницею;
- за виконання наказів ректора, директора Інституту та розпоряджень керівництва Бібліотеки;
- за коректність довідок та за достовірність поданих статистичних показників;
- за дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- за своєчасне інформування керівництва Бібліотеки та Інституту про наявні порушення норм законодавчих актів щодо збереження фондів Бібліотеки МІ та інших матеріальних цінностей;
- за раціональне використання матеріальних цінностей, канцелярських товарів та бібліотечної техніки.

5.4. Бібліотека МІ зобов'язана:

- обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування Бібліотекою;
- не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їхньої згоди;
- звітувати про свою роботу у встановленому порядку;
- виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

МОН України	Положення про Бібліотеку Медичного інституту	Стор. 7
СумДУ		Версія 01

6. Прикінцеві положення

6.1. Бібліотека МІ реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення Бібліотека МІ, затверджуються його нові версії. Зміни до Положення можуть також вноситись безпосередньо наказом ректора.

6.2. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено в наказі.

6.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Схвалено вченою радою СумДУ

Протокол № 09 від «21» 02. 2018⁹р.

Голова вченої ради

А. В. Васильєв

Вчений секретар

А. І. Рубан

Відповідальний за укладання

Положення:

Завідувач бібліотеки медичного інституту

О.В. Крицька

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП

В. О. Любчак

Директор бібліотеки

Т. О. Маринич

Директор медичного інституту

А. М. Лобода

Директор департаменту бізнес-процесів

С. В. Леонов

Начальник юридичного відділу

О. М. Кузікова