

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора

від «22» 02 2019р. № 0160-Т

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про Філію бібліотеки Сумського державного університету

#### 1. Загальні положення

1.1. Філія бібліотеки Сумського державного університету (далі – Філія бібліотеки) є структурним підрозділом Бібліотеки Сумського державного університету (далі – Бібліотека СумДУ), який забезпечує друкованими творами та електронними документами навчально-виховний та науково-дослідницький процеси навчально-наукових інститутів, факультетів та кафедр, а також університету в цілому.

1.2. Повна назва Філії бібліотеки: Філія бібліотеки Сумського державного університету; англійською мовою – *Sumy State University Library Branch*.

Скорочена назва – Філія бібліотеки СумДУ; англійською мовою – *SSU Library Branch*.

Філія бібліотеки не є юридичною особою.

1.3. Положення про Філію бібліотеки (далі – Положення) укладено задля визначення мети, основних завдань і функцій її діяльності, порядку організації роботи, визначення структури, системи взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.4. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, а також загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності, є складовою останньої та розміщується у відповідному електронному реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.5. У своїй діяльності Філія бібліотеки керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівня, Положенням про Бібліотеку СумДУ, даним Положенням та Стратегією розвитку Бібліотеки СумДУ.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів Філії бібліотеки, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Бібліотекою СумДУ, які затверджуються ректором університету.

1.7. Філія бібліотеки взаємодіє з адміністрацією та структурними підрозділами Бібліотеки СумДУ, директоратами ННІ БТ «УАБС», ННІ права та Медичного інституту (далі - Інститутів), керівництвом Конгрес-центру, іншими факультетами

МОН України	Положення про Філію бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

та кафедрами, структурними підрозділами та співробітниками університету; співпрацює із студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших університетів, установ, організацій та відомств; бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

## 2. Завдання та функції бібліотеки

У своїй діяльності Філія бібліотеки виконує наступні завдання та функції:

- 1) надання високоякісних клієнтоорієнтованих бібліотечно-бібліографічних та інформаційних послуг і сервісів, розширення переліку та підвищення їх якості на основі постійного моніторингу інформаційних потреб і запитів користувачів.
- 2) забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів через широкий доступ до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями:
  - безкоштовне надання основних бібліотечних послуг студентам, аспірантам, докторантам, науковцям, викладачам, співробітникам університету; слухачам підготовчих та дистанційних курсів, учням навчальних закладів;
  - надання користувачам додаткових платних послуг та обслуговування сторонніх організацій і громадян на компенсаційній договірній основі згідно з чинним законодавством.
- 3) формування якісного бібліотечного фонду друкованих та електронних ресурсів, в т.ч. економічного та правового профілю, сприяння формуванню повної колекції друкованих видань науковців університету:
  - тісна взаємодія з професорсько-викладацьким складом Інститутів щодо придбання наукових, навчальних, довідкових, періодичних видань, художньої літератури; передплати електронних баз даних та окремих електронних видань;
  - організація, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів Філії бібліотеки, 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; передача літератури в обмінні фонди;
  - реалізація можливості користування бібліотечними фондами та електронними ресурсами за допомогою системи міжбібліотечного й міжнародного абонементів, електронної доставки документів, внутрішнього та міжнародного книгообміну.
- 4) якісне ведення довідково-бібліографічного апарату та електронних баз даних з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів

МОН України	Положення про Філію бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

відповідно до навчальних планів та освітніх програм, тематики наукових досліджень Інститутів.

- 5) забезпечення функціонування електронного архіву «Інституційний репозитарій eSSUIR Сумського державного університету», а саме:
- наповнення колекцій видань електронного архіву;
  - організація практичної допомоги та проведення тренінгів з питань самоархівування наукових публікацій до електронного архіву;
  - популяризація ресурсів електронного архіву серед різних категорій користувачів, в т. ч. віддалених.
- 6) оперативне інформаційне забезпечення, консультаційна підтримка користувачів та супровід освітнього процесу і наукових досліджень університету відповідно до навчальних програм, за напрямками досліджень, щодо формування інформаційних компетенцій, а саме:
- надання бібліографічних довідок та консультацій;
  - здійснення індивідуального, групового та масового інформування користувачів;
  - складання тематичних бібліографічних покажчиків та списків літератури та на замовлення користувачів;
  - підготовка інформаційних дайджестів для різних груп користувачів про новини, досвід роботи та інноваційні підходи з питань вищої освіти, фінансово-економічного розвитку та права;
  - проведення комплексних бібліографічних заходів з метою вироблення навичок бібліографічного пошуку інформації;
  - консультаційна підтримка щодо роботи з електронними ресурсами та науковими джерелами інформації, наукометричними базами даних;
  - підтримка сервісів персоніфікованої доставки інформації за предметними галузями економіки, бізнесу, фінансів та юридичних наук;
  - надання допомоги у виборі потенційних наукових партнерів, спонсорів та міжнародних видань для публікації результатів досліджень, підготовки грантових заявок тощо.
- 7) виховання базової інформаційно-цифрової, культурної та академічної грамотності користувачів, формування навичок роботи з даними, ведення дослідницьких проектів та написання академічних робіт через організацію консультацій, практичних навчальних заходів, семінарів та тренінгів з питань:
- академічної доброчесності;
  - академічного письма;
  - мультимедійних компетенцій;
  - інформаційної культури користувача;
  - запобігання академічному плагіату.

МОН України	Положення про Філію бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

8) участь у проведенні науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи, налагодження партнерських відносин з бібліотеками, культурними та освітніми установами України та світу, громадськими організаціями у тому числі:

- проведення аналітичних досліджень та систематичного опитування користувачів з метою удосконалення існуючих та запровадження нових напрямків діяльності Філії бібліотеки;
- проведення бібліометричних досліджень стосовно науковців та їх наукових доробок, представлення даної інформації у системі глобальних наукових комунікацій;
- сприяння популяризації науково-освітніх продуктів та підтримці іміджу вчених університету у науковому інформаційному просторі;
- вивчення інноваційного бібліотечного досвіду, підходів та технологій, їх апробація та запровадження найбільш ефективних практик;
- участь у міжнародних бібліотечних програмах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, навчально-методичних семінарах;
- постійне підвищення кваліфікації співробітників Філії бібліотеки, спрямоване на набуття ними навичок та компетенцій відповідно до актуальних потреб користувачів та розвитку сучасних інформаційних сервісів.

9) створення відкритого комунікаційного простору, що сприяє залученню різних цільових груп користувачів, їх спілкуванню і взаємодії, формує соціокультурну складову діяльності Філії бібліотеки шляхом:

- проведення культурно-просвітницької роботи направленої на формування особистості відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку;
- організації соціокультурних та освітніх заходів – відкритих лекцій, майстер-класів, тренінгів, зустрічей з цікавими людьми;
- реалізації культурно-мистецьких проєктів: літературних вечорів, арт-заходів, перфомансів, флешмобів;
- застосування інтерактивних форм роботи з молоддю: дискусій, ігор, квестів, мозкових штурмів тощо;
- проведення інформаційно-ознайомчих екскурсій Філією бібліотеки та Музеєм грошей СумДУ.

### **3. Організаційна структура, управління та кадрове забезпечення**

3.1. Керівництво Філією бібліотеки здійснює завідувач, який призначається та звільняється наказом ректора та безпосередньо підпорядковується директору Бібліотеки СумДУ.

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 Філії бібліотеки.

МОН України	Положення про Філію бібліотеки	Стор. 5
СумДУ	Сумського державного університету	Версія 01

3.3. Структура та штатний розпис Філії бібліотеки 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 СумДУ. Розподіл обов'язків між працівниками Філії бібліотеки здійснює її завідувач з наступним затвердженням директором Бібліотеки СумДУ та ректором університету в установленому порядку.

3.4. Працівники Філії бібліотеки 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 Філії бібліотеки затверджуються директором Бібліотеки СумДУ та подаються у встановлені терміни.

3.6. Режим роботи Філії бібліотеки погоджується з директором Бібліотеки СумДУ 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 Філія бібліотеки проводить санітарний день без обслуговування користувачів.

#### **4. Матеріально-технічне забезпечення та фінансово-господарська діяльність**

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

4.2. Філія бібліотеки має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

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

4.4. Фінансування діяльності Філії бібліотеки здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду бібліотеки, 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.

МОН України	Положення про Філію бібліотеки	Стор. 6
СумДУ	Сумського державного університету	Версія 01

4.5. Порядок надання платних послуг Філією бібліотеки регулюється Положенням про Бібліотеку СумДУ. Облік коштів від наданих платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Бібліотеки СумДУ.

## **5. Права та обов'язки Філії бібліотеки**

5.1. Філія бібліотека має право:

- знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Інститутів та структурних підрозділів університету, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Філією бібліотеки завдань;
- представляти Бібліотеку СумДУ 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 та іншими установами і організаціями з інформаційно-бібліотечних питань;
- 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 СумДУ щодо розподілу прибутків від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг;
- вносити пропозиції директору Бібліотеки СумДУ щодо зміни структури Філії бібліотеки у відповідності до обсягу робіт, а також встановлення посадових окладів, доплат і надбавок співробітникам Філії бібліотеки, їх матеріального заохочення в межах фонду оплати праці бібліотеки;

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

- на підтримку з боку університету в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань науково-дослідницької, 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,

МОН України	Положення про Філію бібліотеки	Стор. 7
СумДУ	Сумського державного університету	Версія 01

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 та розпоряджень керівництва Бібліотеки СумДУ;
- 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 СумДУ та університету про наявні порушення норм законодавчих актів щодо збереження фондів бібліотеки та інших матеріальних цінностей;
- за раціональне використання довіреної техніки, матеріальних цінностей, канцелярських товарів та бібліотечної техніки.

#### 5.4. Філія бібліотеки зобов'язана:

- обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування Бібліотекою СумДУ;
- не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки СумДУ 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.

## 6. Прикінцеві положення

6.1. Філія бібліотеки реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, 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. 2018<sup>9</sup>р.

МОН України	Положення про Філію бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 8
СумДУ		Версія 01

Голова вченої ради

А. В. Васильєв

Вчений секретар

А. І. Рубан

Відповідальний за укладання  
Положення:

Завідувач Філії бібліотеки

Л.Т. Ониксимова

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП

В. О. Любчак

Директор бібліотеки

Т. О. Маринич

Директор департаменту бізнес-процесів

С. В. Леонов

Начальник юридичного відділу

О. М. Кузікова