

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

" 25 10 2017 р.

Введено в дію наказом ректора
від 25.10 2017 р. № 0488-Г

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді бібліотекаря І категорії сектору інформаційно-аналітичної роботи та організації електронних ресурсів філії бібліотеки Горбач Інни Миколаївни

ДТПІ-ПЗ – 06 / 28

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Даний додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника Горбач Інни Миколаївни, яка здійснює діяльність на посаді бібліотекаря І категорії сектору інформаційно-аналітичної роботи та організації електронних ресурсів філії бібліотеки (далі – працівник, бібліотекар І категорії).

1.2 Бібліотекар І категорії безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору.

1.3 Виконання вимог ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Бібліотекар І категорії зобов'язаний:

- якісно та оперативно обслуговувати користувачів, здійснювати в автоматизованому режимі прийом і видачу документів друку, допомагати користувачам у підборі літератури;
- проводити роботу з формування інформаційної культури користувачів, популяризації бібліотечно-бібліографічних знань;
- вести облік книговидачі та відвідувань читального залу;
- надавати консультації користувачам з питань пошуку інформації. Виконувати бібліографічні довідки, вести їх облік;
- здійснювати розстановку інформаційних документів, відповідати за правильність розстановки і оформлення фонду;
- відповідати за функціонування книгосховища №1 читального залу. Забезпечувати збереження бібліотечного фонду, здійснювати відбір застарілої та зношеної літератури для списання;
- консультувати користувачів щодо пошуку та використання електронних науково-освітніх ресурсів та повнотекстових баз даних;
- оформлювати книжкові виставки, тематичні полиці, проводити бібліографічні огляди літератури;
- організувати Дні інформації про нові надходження літератури;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді бібліотекаря I категорії сектору інформаційно-аналітичної роботи та електронних ресурсів філії бібліотеки ДТШ-ПЗ-06 / 28	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- брати участь у підготовці та проведенні культурно-просвітницьких заходів бібліотеки;
- працювати над створенням тематичних інформаційних проєктів із застосування мультимедійних засобів;
- вивчати та впроваджувати сучасні інноваційні методи і форми культурно-масової роботи;
- брати участь у проведенні санітарних днів.

3 Додаткові до ТПШ вимоги до професійних знань та нормативної бази

Бібліотекар I категорії повинен знати бібліотечну програму «УФД. Бібліотека»; організацію використання та збереження бібліотечного фонду; організацію довідково-пошукового апарату бібліотеки; інформаційні ресурси бібліотеки, пошук та використання; організацію бібліотечного обслуговування; масову роботу бібліотеки.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду бібліотекаря I категорії призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку підготовки: для магістра - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи за професією бібліотекаря II категорії - не менше 3 років.

5 Відповідальність

Бібліотекар I категорії несе відповідальність за невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТШ.

6 Порядок внесення змін та доповнень до ДТШ

Внесення змін до розділів ДТШ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ДТШ.

7 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

Порядок ознайомлення зі змінами до ДТШ, а також з новими версіями ДТШ є аналогічним викладеному в пункті 9.1 ТПШ.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР







Директор бібліотеки

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій

		В.О. Любчак
		І.М. Капленко
		О.Є. Крупіна
		О.М. Кузікова
		В.О. Боровик
		Н.І. Муліна