

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

\_\_\_\_\_ Василь КАРПУША

(Введено в дію наказом ректора №0209-І  
від 12.03.2024 р.)

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Бібліотеку Сумського державного університету

Версія 05

(Базова версія затверджена рішенням вченої ради, Протокол № 9 від 13.04.2006р.)

#### **1. Загальні положення**

1.1. Бібліотека Сумського державного університету (далі – Бібліотека) є структурним підрозділом Сумського державного університету (далі – Університет, СумДУ), який забезпечує навчально-виховний та науково-дослідний процеси Університету інформаційними ресурсами, інноваційними послугами.

1.2. Повна назва Бібліотеки: Бібліотека Сумського державного університету; англійською мовою – *Sumy State University Library*.

Скорочена назва – Бібліотека СумДУ; англійською мовою – *SumDU Library*.

Бібліотека не є юридичною особою.

Бібліотека може мати печатку, штампи, логотип, бланки із власним найменуванням.

1.3. Положення про Бібліотеку Сумського державного університету (далі – Положення) укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації Бібліотеки, визначення мети її діяльності, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо. Положення розроблено відповідно до «Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівня акредитації».

1.4. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності Університету, який є складовою офіційного сайту університету.

1.5. Головна мета діяльності Бібліотеки: реалізація державної політики в галузі освіти й культури, дотримання принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.6. У своїй діяльності Бібліотека керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівня,

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 2
СумДУ		Версія 05

цим Положенням, стратегією розвитку Бібліотеки та наступними нормативними документами (зі змінами та доповненнями):

- Закон України «Про бібліотеки й бібліотечну справу»;
- Закон України «Про авторське право і суміжні права»;
- Постанова КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної й комунальної форми власності»;
- Розпорядження КМУ «Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”».

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

1.8. У своїй діяльності Бібліотека взаємодіє зі структурними підрозділами, а також з усіма співробітниками Університету; співпрацює зі студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших університетів та відомств; бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

## **2. Основні завдання та функції**

2.1. Основними завданнями Бібліотеки є:

- забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів на основі доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки з використанням традиційних та сучасних технологій;
- формування бібліотечного фонду традиційних та електронних ресурсів відповідно до профілю університету та інформаційних потреб користувачів;
- створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату із використанням сучасних інформаційних технологій;
- формування повної колекції друкованих та електронних видань академічної спільноти Університету, забезпечення функціонування електронного архіву «Інституційний репозитарій eSSUIR Сумського державного університету»;
- сприяння популяризації науково-освітніх продуктів спільноти Університету та позитивного іміджу вчених СумДУ у науковому інформаційному просторі;
- представлення бібліотеки в цифровому середовищі через адміністрування сайту бібліотеки, налагодження стійких інформаційних зв'язків із користувачами через соціальні мережі та різні канали комунікації;

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 05

- виховання інформаційної та загальної культури користувачів; пропагування загальнолюдських і національних цінностей, принципів сталого інклюзивного розвитку та свідомої громадянської позиції;
- ведення самостійної та спільної з іншими структурними підрозділами Університету, організаціями, установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, документознавства, бібліотекознавства, науки про дані, соціальних комунікацій, сталого розвитку та міждисциплінарних досліджень;
- налагодження партнерських відносин з факультетами та кафедрами щодо адміністрування та інформаційно-консультативної підтримки з питань використання систем перевірки на плагіат, формування колекцій Бібліотеки та розробки спільних проєктів, спрямованих на формування у спільноти Університету академічної доброчесності, навичок роботи з даними, ведення дослідницьких проєктів та написання академічних текстів;
- представлення Університету у різних установах, громадських і професійних організаціях, об'єднаннях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності; участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів як в Україні, так і за її межами; участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи; встановлення зв'язків з бібліотеками, культурними та освітніми установами України та світу, національними та міжнародними грантовими й громадськими організаціями;
- обслуговування користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою Сумського державного університету, що розробляються на основі цього положення, «Типових правил користування бібліотеками в Україні» та «Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України» і затверджуються ректором Університету;
- захист персональних даних про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси;
- здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів із використанням елементів госпрозрахунку;
- виконання відповідних норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи.

2.2. Відповідно до основних завдань функціями Бібліотеки є:

2.2.1. здійснення інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування усіх категорій користувачів, зокрема:

- безкоштовне надання основних бібліотечних послуг усім користувачам Університету, його віддалених підрозділів та іншим особам (стороннім користувачам);

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 05

- оперативне задоволення інформаційних запитів користувачів, використовуючи різні форми та методи індивідуального, групового та масового інформування;
  - забезпечення зручного для користувачів режиму роботи Бібліотеки, що затверджується наказом ректора відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Університету;
  - 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 міжбібліотечного й міжнародного абонементів, електронної доставки документів, внутрішнього та міжнародного книгообміну;
  - співпраця з бібліотеками кафедр, інститутів, факультетів, коледжів, підрозділами Університету;
  - формування бібліографічних покажчиків, тематичних списків джерел; проведення бібліографічних оглядів, інформаційно-бібліографічний супровід освітньо-наукових заходів Університету;
  - організація та проведення семінарів, тренінгів, вебінарів для здобувачів усіх рівнів вищої освіти, викладачів, науковців Університету з питань використання власних та міжнародних ресурсів та баз даних, бібліографічних менеджерів, інформаційно-цифрової грамотності, академічної доброчесності, управління та аналізу даних досліджень, відкритої науки, поширення наукового доробку у відкритому доступі тощо;
  - інформування ректорату, структурних підрозділів Університету про новини та інноваційні підходи у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі закладів вищої освіти України та зарубіжних країн;
  - підготовка інформаційних дайджестів для різних груп користувачів з оглядом новин, подій та винаходів у різних галузях науки та життєдіяльності;
  - впровадження сервісів персоніфікованої доставки інформації щодо найактуальніших тем досліджень за предметними галузями; вибору потенційних наукових партнерів, спонсорів та міжнародних видань для публікації результатів досліджень; підготовки грантових заявок тощо;
  - надання користувачам додаткових платних послуг та обслуговування сторонніх організацій і громадян на компенсаційній договірній основі згідно з чинним законодавством;
- 2.2.2. формування і систематизація бібліотечних фондів та електронних баз даних відповідно до освітніх програм, тематики наукових досліджень Університету, зокрема:

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 5
СумДУ		Версія 05

- придбання наукових, навчальних, довідкових, періодичних видань, художньої літератури на традиційних та електронних носіях;
- передплата електронних баз даних та окремих електронних видань; організація доступів до міжнародних баз даних та освітніх платформ;
- організація, раціональне розміщення та облік 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 електронного каталогу Бібліотеки, його тематичних класифікаторів та архівів електронних документів з метою всебічного представлення бібліотечно-інформаційних ресурсів;
- забезпечення інтеграції електронного каталогу та інформаційних ресурсів власної генерації до регіональних та державних інформаційних ресурсів;

#### 2.2.3. здійснення науково-методичної та дослідницької діяльності, зокрема:

- проведення аналітичних досліджень та систематичного опитування користувачів з метою удосконалення наявних та запровадження нових напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів та філій;
- проведення наукових досліджень у галузі відкритої науки, соціальних комунікацій, бібліотекознавства та бібліографознавства, автоматизованих бібліотечних систем, історії книги та історії Університету, соціальних комунікацій, сталого розвитку та міждисциплінарних досліджень;
- проведення бібліометричних досліджень з метою виявлення тенденцій розвитку предметних галузей, пошуку нових наукових напрямів та електронних ресурсів;
- участь у міжнародних бібліотечних програмах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, навчально-методичних семінарах; пошук партнерів для реалізації спільних бібліотечних проєктів;
- вивчення інноваційного бібліотечного досвіду, підходів та технологій, їх апробація та впровадження найбільш ефективних практик;
- постійне підвищення кваліфікації співробітників Бібліотеки, спрямоване на набуття ними навичок та компетенцій відповідно до актуальних потреб користувачів та розвитку сучасних інформаційних сервісів.

2.2.4. проведення культурно-просвітницьких заходів щодо популяризації та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів Бібліотеки: конференцій, літературних та музичних вечорів, диспутів, відкритих лекцій, тренінгів, екскурсій за участю співробітників та здобувачів вищої освіти Університету, громадських спільнот, запрошених осіб та організацій.

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 6
СумДУ		Версія 05

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

3.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який безпосередньо підпорядковується першому проректору, і є членом ректорату та вченої ради Університету. Директор бібліотеки призначається на посаду за процедурою, визначеною наказом ректора.

3.2. 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, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

3.3. Структура та штатний розпис Бібліотеки визначаються з урахуванням чинної загальнодержавної нормативно-правової бази, формуються відповідно до поставлених завдань, затверджуються наказом ректора Університету за поданням директора бібліотеки. Розподіл обов'язків між працівниками Бібліотеки, а також внесення пропозицій щодо встановлення посадових окладів у межах фонду оплати праці бібліотеки здійснює директор бібліотеки з наступним затвердженням ректором Університету в установленому порядку.

3.4. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права й обов'язки та відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними Положеннями про філії та відділи Бібліотеки, Положенням про Бібліотеку СумДУ, Правилами користування Бібліотекою СумДУ.

3.5. Працівники 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.

3.6. Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки затверджуються першим проректором та подаються у встановлені терміни адміністрації Університету і зональному методичному центру бібліотек закладів вищої освіти.

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

4.1. Бібліотека розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету. Адміністрація Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів; надає бібліотеці, відповідно до чинних норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням.

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

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 7
СумДУ		Версія 05

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

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

4.5. Фінансування діяльності Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, зокрема:

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

4.6. Облік коштів від наданих Бібліотекою платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду Університету, зокрема на відповідному субрахунку Бібліотеки.

4.7. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора відповідно до кошторису, який розраховується департаментом бізнес-процесів за пропозиціями директора Бібліотеки.

4.8. При наданні платних послуг Бібліотекою (крім орендних відносин і надання матеріальної бази у тимчасове користування), після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином:

- 10 % від суми коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Бібліотеки;
- частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, у частині забезпечення надання платних послуг);
- частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);
- частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт;
- частина коштів спрямовується на інші витрати за кошторисом і зараховуються на субрахунок Бібліотеки, та розподіляється у наступному порядку: 80 % коштів направляється на додаткове матеріальне стимулювання персоналу бібліотеки та/або співробітників університету, що забезпечують надання послуги; 20 % коштів - на інші витрати Бібліотеки, що забезпечують відповідну її діяльність.

МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 8
СумДУ		Версія 05

4.9. При наданні у короткострокове користування фізичним та юридичним особам приміщень Бібліотеки СумДУ для проведення відповідних заходів, після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином:

- 80% від суми коштів спрямовуються на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо утримання Бібліотеки;
- залишок коштів зараховуються на субрахунок Бібліотеки, із них 80% направляється на додаткове матеріальне стимулювання персоналу Бібліотеки, які забезпечують проведення заходу, та співробітників інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють проведенню заходів, 20% коштів – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність Бібліотеки.

4.10. За обґрунтованим поданням директора бібліотеки, узгодженим з першим проректором, проректором з НПР (фінансово-економічна діяльність), розподіл коштів, наведений вище, може змінюватися наказом ректора.

4.11. Бухгалтерський облік і фінансові операції Бібліотеки здійснюються відповідними підрозділами Університету. Директор Бібліотеки контролює рух надходження коштів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності. Вносить пропозиції на розгляд ректору щодо використання економії фонду оплати праці й частини коштів, одержаних від госпрозрахункової діяльності, на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки за суміщення професій (посад), збільшення обсягу робіт, високі досягнення у праці, а також їх матеріальне заохочення.

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Бібліотека реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора університету, що визначається внесенням ним цього питання або безпосередньо відповідного Положення до порядку денного вченої ради.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавної нормативної бази та Положеннями, що затверджені вченою радою, чинною вважається редакція Положення з більш пізньою датою введення в дію.

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



МОН України	Положення про Бібліотеку Сумського державного університету	Стор. 9
СумДУ		Версія 05

5.5. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, у мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.6. Визначити такою, що втратила чинність попередня версія даного Положення, затверджена наказом ректора від 08.06.22 р. № 0258-І.

Відповідальний за укладання Положення:

Директор бібліотеки

Ольга КРИЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Перший проректор

Інна ШКОЛЬНИК

Проректор з НІР

Володимир КАСЬЯНЕНКО

Проректор з наукової роботи

Анатолій ЧОРНОУС

Директор Департаменту бізнес-процесів

Ярина САМУСЕВИЧ

В.о. начальника юридичного відділу

Наталія ЗАЇКА