

ПЗВО «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**Введено в дію наказом президента
ПЗВО «Київський міжнародний університет»
№123 від 29 серпня 2024 року**

**Схвалено на засіданні Вченої ради КиМУ
(протокол № 1 від 29 серпня 2024 р.)**

ПОЛОЖЕННЯ про бібліотеку Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – університет), який забезпечує літературою та інформацією освітній та науково-дослідницький процес університету. Статус бібліотеки визначається Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність бібліотек, Статутом Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет», а також цим Положенням.

1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі для Відокремленого структурного підрозділу ПЗВО «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» (далі – Коледж КиМУ), навчально-наукових інститутів та факультетів Університету, Відокремленого структурного підрозділу ПЗВО «Київський міжнародний університет» – Університетська клініка (далі Університетська клініка) та інші структурні підрозділи Університету.

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

1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджені президентом університету і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Забезпечення повного, якісного та оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями.

2.2. Комплектування книжкового фонду та інших носіїв інформації відповідно до профілю університету та запитів користувачів: здобувачів освіти всіх форм навчання, аспірантів, науково-педагогічних працівників, науковців та працівників інших структурних підрозділів університету.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4. Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-

інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.6. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як з традиційними, так і на електронних носіях.

2.7. Налагодження прямих зв'язків з іншими бібліотеками, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.8. Координування бібліотечної діяльності з інститутами, факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами університету та громадськими організаціями.

2.9. Збирання, аналіз і надання інформації керівникам університету і підрозділів щодо науково-метричних показників роботи університету.

3. ФУНКЦІ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів:

3.1.1. Проводить диференційоване обслуговування користувачів у читальних залах, абонементних залах каталогів, інших структурних підрозділах бібліотеки.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує основними бібліотечними послугами студентів, аспірантів, науково-педагогічних та педагогічних працівників, співробітників університету.

3.1.3. Визначає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів студентів, аспірантів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників університету, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.

3.1.4. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів за рахунок взаємодії з бібліотеками й органами наукової інформації та забезпечує доступ користувачів через Інтернет до інформаційних ресурсів.

3.1.5. Забезпечує разом з іншими бібліотеками на регіональному та державному рівні кооперацію у взаємовикористанні бібліотечних фондів.

3.1.6. Співпрацює з бібліотеками структурних підрозділів університету (інститутів, факультетів, кафедр та коледжу).

3.1.7. Організовує участь громадських інформаторів кафедр, наукових підрозділів університету в комплектуванні бібліотечного фонду, його організації, збереженні і пропаганді, довідково-інформаційному обслуговуванні користувачів.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій, навчально-виховній роботі університету, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, дні кафедр тощо.

3.1.9. Організовує для здобувачів заняття з бібліотекознавства та бібліографії, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, переглядів літератури тощо.

3.1.10. Забезпечує ректорат, деканати, дирекції, кафедри, наукові підрозділи інформацією про новини у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі вузів України та зарубіжних країн.

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання навчальної, наукової, періодичної, художньої літератури, інших носіїв інформації згідно з тематико-типологічним планом комплектування фондів бібліотеки та інформаційними потребами її користувачів:

3.2.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів та вносить пропозиції ректорату університету та видавництву КиМУ про видання навчальної, навчально-методичної, наукової, художньої літератури, інших друкованих і електронних ресурсів.

3.2.2. Забезпечує облік, організацію, раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

3.2.3. Веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек традиційних і сучасних носіїв інформації багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.3. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.4. Веде роботу з пропаганди і розкриття бібліотечних фондів, залучення широкого загалу читачів до користування інформаційними ресурсами бібліотеки та мережі Інтернет:

3.4.1. Спільно з кафедрами університету влаштовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читачкі конференції, літературні й музичні вечори та інші масові заходи.

3.5. Веде на основі даних її повноважень діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та працівників бібліотеки.

3.6. Бере участь у здійсненні міжнародних бібліотечних програм.

3.7. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній угодою та чинним законодавством.

3.8. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід для подальшого впровадження нових бібліотечних технологій.

3.9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з метою удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів.

3.10. Забезпечує підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня працівників бібліотеки, організовує їх навчання новітніх

технологій.

3.11. Організовує вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для бібліотеки категоріями користувачів.

4. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА, ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядковується президенту університету (проректору з навчально-виховної роботи, проректору з науково-педагогічної діяльності) і є членом Вченої ради університету.

4.2. Завідувач повністю відповідає за роботу бібліотеки, в межах своїх повноважень видає розпорядження, які обов'язкові для всіх її працівників і користувачів.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються з них наказом президента університету згідно особистої заяви.

4.4. Структура і штати бібліотеки визначаються згідно Наказу МОНУ №1058 від 27.09.2012 р. «Про затвердження Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації» та затверджуються президентом університету.

4.5. Керівництво університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.6. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом університету.

4.7. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положеннями про них та Правилами користування бібліотекою, а їх працівників – посадовими інструкціями.

4.8. Правила користування бібліотекою розробляються на основі «Положення про бібліотеку Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет», «Типових правил користування бібліотеками в Україні» і затверджуються президентом університету.

4.9. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються президентом університету (проректором з науково-педагогічної діяльності).

4.10. Усі бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.11. Бібліотека залучає різні категорії користувачів до управління бібліотечною справою і до оцінки діяльності книгозбірні, її структурних підрозділів та працівників.

4.12. Розвиваючись і відповідаючи на зміни в суспільному устрої, бібліотека оновлює свої управлінські методи і концепції, відшуковуючи такі

підходи, які давали б їй можливість у нових умовах оптимально функціонувати, домагатися підвищення якості бібліотечно-інформаційних послуг і бути максимально корисною своїм користувачам.

4.13. Режим роботи бібліотеки встановлюється президентом відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Представляти університет у різних установах і організаціях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності, брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів тощо.

5.1.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.3. Розробляти проект структури і штатного розпису бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір і розстановку бібліотечних кадрів.

5.1.4. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з 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 їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з 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 з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову відпустку відповідно до Колективного договору між працівниками та університетом.

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 діючими законодавчими актами.

5.4. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.5. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

5.5.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.5.3. Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою університету.