
	<b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b>	031.01 /22
	ВЧЕНА РАДА	Редакція 1


**ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ  
ПРИВАТНОГОВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКАДУ  
«ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**2022**

	<b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b>	031.01 /22
	ВЧЕНА РАДА	Редакція 1

## **ПЕРЕДМОВА**

1. **РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО:** Вченою радою Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» Протокол № 01/22 (226) від 13.01.2022 р.
2. **НАДАНО ЧИННОСТІ:** наказ Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» № 4 від 13.01.2022 р.

	<p align="center"><b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b></p>	031.01 /22
	<p align="center">ВЧЕНА РАДА</p>	Редакція 1

## 1. Загальні положення

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» (далі університет), який забезпечує літературою та інформацією освітній процес та науково-дослідну діяльність навчального закладу.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку ПВНЗ «ДонУЕП» та цим Положенням.

1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти та культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення 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, затвердженими ректором університету і складеними на основі Типових правил користування бібліотекою.

1.6. Це Положення складено відповідно до Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.08.2004 р. №641.


*посилання [http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/for\\_lib/nakazmou.html](http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/for_lib/nakazmou.html)*

## 2. Основні завдання бібліотеки

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних працівників, співробітників університету згідно з їх інформаційними запитами, на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

	<p align="center"><b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b></p>	031.01 /22
	<p align="center">ВЧЕНА РАДА</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

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. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7. Проведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами науково-дослідної, освітньої та організаційно-методичної роботи з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

2.8. Виховання інформаційної культури користувачів, навчання навичкам роботи з інформаційними ресурсами як на паперових, так і на електронних носіях.

2.9. Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами університету, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших міст, країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.11. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів згідно з чинним законодавством.

### **3. Основні функції бібліотеки**


3.1. Бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, книгообміну, електронної доставки документів тощо.

	<p align="center"><b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b></p>	031.01 /22
	<p align="center">ВЧЕНА РАДА</p>	Редакція 1

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і здобувачів вищої освіти ПВНЗ «ДонУЕП», використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації обслуговування користувачів бібліотеки.

3.1.6. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів, як в Україні, так і за її межами.

3.1.7. Забезпечує оперативною інформацією кафедри і наукові підрозділи університету, надає їм необхідну методичну допомогу.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, інформаційні бюлетені; створює електронні бази даних; виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, перегляди літератури; організовує книжкові виставки тощо.

3.1.9. Організовує серед здобувачів вищої освіти навчання з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, практичних занять тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з освітніми планами, програмами та тематикою наукових досліджень ПВНЗ «ДонУЕП» шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео-видань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном.


3.2.1. Здійснює технічну та наукову обробку літератури. Предметизує та класифікує нові надходження.

3.2.2. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

3.2.3. З метою оптимізації пропаганди фондів систематично аналізує використання бібліотечних фондів, забезпеченість літературою освітнього процесу на основі картотеки книгозабезпеченості.

3.2.4. Вилучає та реалізовує документи із своїх фондів для обміну, перерозподілу і розповсюдження серед бібліотек України відповідно до нормативно-правових актів та за погодженням з ректором університету.

3.2.5. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову, освітню та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з

	<b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b>	031.01 /22
	ВЧЕНА РАДА	Редакція 1

діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.3. Створює і веде систему довідково-бібліографічного апарату бібліотеки на паперових та електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.1. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та корпоративних баз даних.

3.3.2. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів. Популяризує власні електронні інформаційні ресурси та бази даних на власній сторінці Web- сайту університету з метою більш повного забезпечення науково-дослідної і освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

3.3.3. Веде роботу зі збереження та дослідження цінних та рідкісних видань.

3.3.4. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян згідно визначених умов.

3.3.5. Спільно з відповідальними за виховну роботу в університеті, викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути та інші масові заходи.

3.4. Проводить науково-методичну (аналітичну, організаційну, консультативну) роботу із вдосконалення всіх напрямів діяльності бібліотеки.

3.4.1. Бере участь у державних та міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.4.2. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.4.3. Займається краєзнавством, формуванням зібрань праць викладачів університету, документами з історії університету, матеріалами про видатних освітян-земляків.


3.4.4. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково- дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

3.4.5. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

3.5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

#### **4. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення**

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який безпосередньо підпорядковується першому проректорові, є членом Ректорату та Вченої ради

	<p align="center"><b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b></p>	031.01 /22
	<p align="center">ВЧЕНА РАДА</p>	Редакція 1

університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету терміном на 5 років і затверджується наказом ректора.

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

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

4.4. Структура та штатний розпис бібліотеки визначаються на основі типових положень, затверджуються ректором університету за поданням директора бібліотеки і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних баз даних, Інтернету тощо.

4.5. 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.

4.6. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданням бібліотеки.


4.7. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються цим Положенням і Правилами користування бібліотекою та іншими відповідними документами.

4.8. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі цього Положення і затверджується ректором університету .

4.9. Бібліотека залучає користувачів до співпраці та оцінки її діяльності.

4.10. Для узгодження діяльності бібліотеки з освітньою та науковою діяльністю університету та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада, до складу якої входять представники факультетів і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад ради затверджується ректором університету за поданням директора бібліотеки.

4.11. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань можуть створюватися фахові ради: методична, рада при директоріві, рада молодих спеціалістів тощо.

	<p align="center"><b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b></p>	031.01 /22
	<p align="center">ВЧЕНА РАДА</p>	Редакція 1

4.12. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

## 5. Права та обов'язки

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні.

5.1.2. Представляти університет у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

5.1.3. Знайомитись з освітніми планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.5. Визначати згідно з Правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки, враховуючи ринкові ціни.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. 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 бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.


5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні..

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно із законодавчими актами.

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



	<b>ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»</b>	031.01 /22
	ВЧЕНА РАДА	Редакція 1

Бібліотека зобов'язана:

- 5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.
- 5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.
- 5.4.3. Не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які будуть довірені або стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також після припинення діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»).
- 5.4.4. Звітувати про роботу перед Ректоратом та Вченою радою університету.