

# ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

## Навчально-науковий центр забезпечення якості вищої освіти Система управління якістю

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ректора  
Полтавського університету економіки і  
торгівлі  
№ 120-Н від 30 червня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
Полтавського університету економіки і  
торгівлі  
Протокол № 9 від 30 червня 2023 року

Ректор

  
Олексій НЕСТУЛЯ

Голова Вченої ради

  
Олексій НЕСТУЛЯ



### Положення про бібліотеку

(ДПСЯ ПП-9-7.1.3-221-56-23)

Полтава –2023

**ПЕРЕДМОВА**

**1. ВНЕСЕНО ДИРЕКТОРОМ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**Гасій Олена Володимирівна**, к. е. н., доцент.

**2. РОЗРОБНИКИ**

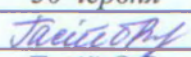
директор бібліотеки, в.о. директора Центру  
інформаційного забезпечення освітнього процесу  
**Діденко Лариса Миколаївна**

**3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ**

2009 р.

**4. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ  
ДПСЯ**

2028 р.

Актуалізовано				
	2015 р.	2020. р.	2023 р.	20.. р.
Дата	15 січня	29 липня	30 червня	
Підпис				
Прізвище, ініціали	Огуй Н.І.	Огуй Н.І.	Гасій О.В.	

© Полтавський університет економіки і торгівлі, 2023 р.

*Даний документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ*

## Зміст

1. Призначення та сфера використання	4
2. Загальні положення	5
3. Завдання бібліотеки	5
4. Основні функції бібліотеки	6
5. Управління бібліотекою	9
6. Структура та штати, матеріально-технічне забезпечення бібліотеки	9
7. Права та обов'язки працівників бібліотеки	11

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 4 із 13

## **1. Призначення та сфера використання**

1.1. Положення про бібліотеку – внутрішній документ, який встановлює порядок функціонування цього структурного підрозділу у Полтавському університеті економіки і торгівлі (далі – ПУЕТ).

1.2. Введення документу в дію здійснюється з моменту його затвердження.

1.3. Документ є обов'язковим для використання в діяльності центру інформаційного забезпечення освітнього процесу.

1.4. Зміст положення не суперечить державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам щодо організації діяльності та управління кафедрами закладу вищої освіти. Його розробка здійснювалась з урахуванням вимог нормативних документів Міністерства освіти та науки України, Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, системи управління якістю Полтавського університету економіки і торгівлі, розроблених відповідно до вимог стандарту «Система управління якістю. Вимоги» (ISO 9001:2015).

1.5. Документ розроблено відповідно до:

Закону України «Про вищу освіту» – 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями); «Про бібліотеки і бібліотечну справу»: Закон України від 27.01.95. № 33/95-ВР; Типового положення по бібліотеку вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, затверджене наказом Міністерства освіти України від 6 серпня 2004 р.; Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затв. Наказом Міністерства культури і туризму України 03.04.2007 № 22; Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі; Місії Полтавського університету економіки і торгівлі та політики у сфері якості; Концепції діяльності Полтавського університету економіки і торгівлі; Стратегії розвитку Полтавського університету економіки і торгівлі на 2023–2027 рр., 2023 р.; Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти Полтавського університету економіки і торгівлі; Положення про центр інформаційного забезпечення освітнього процесу Полтавського університету економіки і торгівлі.

1.6. У разі виникнення необхідності положення підлягає перегляду. Пропозиції щодо внесення змін у зміст документу можуть вносити перший проректор, директор центру. Оформлення змін та перегляд змісту стандарту з врахуванням запропонованих змін здійснює начальник відділу забезпечення якості діяльності.

1.7. Положення і зміни до нього вводяться в дію наказом ректора після затвердження вченою радою Університету.

1.6. Положення є конфіденційним документом. Можливості його копіювання визначає ректор.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 5 із 13

## **2. Загальні положення**

2.1. Бібліотека є бібліотечно-бібліографічним, навчальним, науково-допоміжним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом центру інформаційного забезпечення освітнього процесу ( далі – ЦІЗОП) університету, який має упорядкований фонд документально-інформаційних ресурсів (книг, документів та інших носіїв інформації) і надає їх у тимчасове користування студентам, аспірантам, викладачам та співробітникам університету. Бібліотека ЦІЗОП університету органічно включена в структуру університету, орієнтована на задоволення його потреб.

2.2. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», підзаконними нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, правління Укроопспілки, Статутом університету та цим Положенням.

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

2.4. 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.

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

2.6. Загальне методичне керівництво бібліотекою здійснює Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України, зональна та обласна методична рада вузівських бібліотек.

2.7. Зональним методичним центром є Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна.

2.8. Обласним методичним центром є науково-технічна бібліотека Полтавського національного технічного університету ім. Ю. Кондратюка.

## **3. Завдання бібліотеки**

3.1. Формування, використання, зберігання документально-інформаційних ресурсів та бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів.

3.2. Забезпечення повного, якісного, систематичного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників,

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 6 із 13

співробітників університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до упорядкованих фондів документів на різних носіях інформації, електронної бібліотеки та довідково-пошукового апарату (згідно Правилам користування бібліотекою).

3.3. Забезпечення інформаційно-документальної і технічної підтримки навчально-виховного процесу і наукових досліджень.

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

3.5. Пропагування та розкриття через всі види носіїв інформації змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

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

3.7. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

3.8. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

3.9. Виховання інформаційної культури користувачів, потребі в інформації, користуванні бібліотекою, підвищенні культури читання.

3.10. Координація діяльності бібліотеки з кафедрами, структурними підрозділами та громадськими організаціями університету. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

3.11. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми фондами.

#### **4. Основні функції бібліотеки**

4.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

4.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури згідно із встановленими Правилами користування бібліотекою університету.

4.3. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів університету, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 7 із 13

Проводить соціологічні дослідження інтересів користувачів з метою оптимізації їх задоволення.

4.4. Безкоштовно забезпечує читацький контингент університету бібліотечними послугами.

4.5. Забезпечує розширення доступу до інформації завдяки використанню інформаційних ресурсів інших бібліотек (послуги міжбібліотечного абонементу, електронної доставки документів), інформаційних центрів, установ, внутрішнього і міжнародного книгообміну, міжнародної мережі Інтернет.

4.6. Реалізує можливості взаемовикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА, міжнародного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну, on-line і off-line доступу до електронних колекцій документів.

4.7. Забезпечує доступ професорсько-викладацького складу, аспірантів, студентів і допоміжньо-обслуговуючого персоналу до інформаційних ресурсів ЕБ (електронної бібліотеки) університету та електронних баз даних.

4.8. Укладає і готує до видання та розміщення на сайті бібліотеки бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі університету, віртуальні книжкові виставки, надає користувачам ревалентну інформацію в режимі «запит – відповідь», виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, складає і веде бібліографічні бази даних, забезпечує довдково-інформаційне обслуговування користувачів через системи вибіркового розповсюдження інформації.

4.9. Організовує для студентів згідно з навчальним розкладом заняття з інформаційної культури студента: використання сучасних інформаційних ресурсів, здійснення пошуку в традиційних карткових та електронному каталогах, робота з електронними повнотекстовими документами фонду електронної бібліотеки, культура читання і методи раціонального читання. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в освітньому процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

4.10. Впроваджує інноваційні інформаційні технології в освітній процес на базі електронної бібліотеки: забезпечує надання необхідних користувачу електронних ресурсів у вигляді повнотекстових підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, бібліографічних баз даних, повнотекстових баз даних періодичних видань, баз даних авторефератів дисертацій та інших наукових праць.

4.11. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури та проведення оцифровки документів, книг та інших видів паперових носіїв інформації, здійснення пошуку в світовому документальному інформаційному середовищі засобами мережі Інтернет з метою одержання повних текстів документів та придбання електронних форм

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 8 із 13

друкованих видань згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень.

4.11.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Вносить до Міністерства освіти і науки України та видавництва пропозиції щодо видання навчальної, та науково-методичної літератури відповідно до профілю університету.

4.11.2. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

4.11.3. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів на паперових носіях, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

4.11.4. Проводить наукову та технічну обробку літератури, що надходить до бібліотеки у відповідності з «Інструкцією про облік бібліотечного фонду».

4.11.5. Створює фонд електронної бібліотеки для накопичення, збереження і ефективного використання різноманітних електронних документів, доступних в зручному для користувачів вигляді та з метою розкриття паперових фондів бібліотеки, інших документальних ресурсів університету, забезпечення пошуку у світовому документальному потоці і одержання повних текстів документів.

4.12. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і зі застосуванням комп'ютерних технологій.

4.12.1. Створює і веде єдину інформаційно-пошукову систему бібліотеки: електронний каталог, електронну базу даних статей з періодичних видань, інші бібліографічні бази даних з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

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

4.13. Спільно з громадськими організаціями, викладачами та студентами університету проводить презентаційні заходи: читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи.

4.14. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та тощо.

4.15. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямів діяльності бібліотеки.

4.16. Вивчає і впроваджує у практику роботи інноваційний бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 9 із 13

4.17. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, нарадах, навчально-методичних семінарах.

4.18. Здійснює організацію вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для наукової бібліотеки категоріями користувачів.

4.19. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальнокультурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання бібліотекарів за інноваційними технологіями.

4.20. Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі наданих бібліотеці повноважень.

## **5. Управління бібліотекою**

5.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований директору ЦЗОП, ректору (першому проректору) і є членом Вченої ради університету.

5.2. Директор бібліотеки призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

5.3. Директор повністю відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

5.4. Завідувачі відділами та інші працівники бібліотеки призначаються на посади і звільняються з них наказом ректора університету згідно особистої заяви за згодою директора бібліотеки.

5.5. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності в рішенні основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюється бібліотечна рада, методична рада, рада дирекції та інші.

5.6. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором центру, ректором (першим проректором) університету, подаються у встановлені терміни до обласного методичного центру бібліотек вищих навчальних закладів (Наукова бібліотека Полтавського національного технічного університету імені Ю. Кондратюка).

5.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

5.8. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються ректором університету.

## **6. Структура та штати, матеріально-технічне забезпечення бібліотеки**

6.1. Структура та штати бібліотеки затверджуються ректорам університету і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 10 із 13

обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних баз даних, Інтернету тощо.

6.2. 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.

6.3. До складу бібліотеки входять:

Відділ комплектування та наукової обробки літератури.

Відділ обслуговування:

- загальний читальний зал;
- читальний зал для науковців;
- абонемент навчальної літератури;
- абонемент наукової літератури;
- медіатека;
- електронний читальний зал.

Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

6.4. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків працівника визначається на підставі посадових інструкцій. Посадову інструкцію директора бібліотеки затверджує ректор університету, посадові інструкції працівників бібліотеки – директор бібліотеки. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

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

6.6. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом витрат на утримання університету.

6.7. Відчуження та зміна приміщень бібліотеки або використання їх не за призначенням здійснюється відповідно до наказу ректора за погодженням з директором бібліотеки. Зміна приміщень бібліотеки повинна відбуватися на умовах надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

6.8. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць у бібліотеці повинен проводитися санітарний день. У цей день бібліотека користувачів не обслуговує.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 11 із 13

## **7. Права та обов'язки працівників бібліотеки**

### **7.1. Бібліотека має право:**

7.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

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

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

7.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці коштами і ефективно їх використовувати.

7.1.5. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку бібліотечних кадрів.

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

### **7.2. Бібліотечні працівники мають право:**

7.2.1. На підтримку з боку керівництва ЦЗОП, університету та бібліотеки в організації підвищення кваліфікації працівників, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

7.2.2. На встановлення надбавок та доплат за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконаних робіт; на представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

7.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку відповідно до Колективного договору між працівниками та університетом.

### **7.3. Бібліотека зобов'язана:**

7.3.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою університету.

7.3.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою без їхньої згоди.

7.3.3. Виконувати відповідні норми та правила, що встановлені в галузі бібліотечної справи.

7.3.4. Звітуватися про свою роботу перед Вченою радою університету.

### **7.4. Бібліотечні працівники зобов'язані:**

7.4.1. Виконувати трудові обов'язки згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та Колективним договором університету.

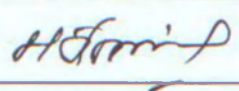
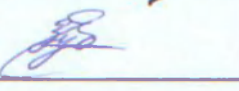
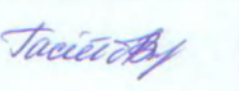
<i>ПУЕТ</i>	<i>Система управління якістю. Положення про бібліотеку</i>	<i>ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23</i>
		<i>Редакція 04</i>
		<i>Сторінка 12 із 13</i>

7.4.2. Зберігати бібліотечні фонди, обладнання та інше майна університету згідно з діючими законодавчими актами.

7.4.3. Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну університету несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про бібліотеку	ДПСЯ ПП – 9-7.1.3-221-56-23
		Редакція 04
		Сторінка 13 із 13

**Погодження змісту документу**

№ з/п	Посада	Ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Дата	Підпис
1	Перший проректор	Наталія ПЕДЧЕНКО	24.06.23	
2	Начальник відділу кадрів	Катерина ЗУБРИЧЕВА	27.06.2023	
3	Директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти	Олена ГАСІЙ	24.06.2023	
4	Юрисконсульт провідний	Олександр ВОДЯНИК	27.06.2023	