

Затверджено:

Наказ № 0305-1/ 077
від 12.04. 2012р.

**Положення
про Центральну наукову бібліотеку
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центральна наукова бібліотека (далі – ЦНБ) заснована одночасно з Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна (далі Університет) у 1804р.

1.2. ЦНБ є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна (далі – Університету); центром розповсюдження знань, духовного та інтелектуального спілкування та забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами навчальний, науковий та виховний процеси і діє на підставі цього Положення.

1.3. У своїй діяльності ЦНБ керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", «Про авторське право і суміжні права», «Про інформацію», "Про національну програму інформатизації", «Про культуру», «Про захист персональних даних», підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та цим Положенням.

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

1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування Центральною науковою бібліотекою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна , які затверджуються ректором Університету і складаються на основі Типових правил користування бібліотеками в Україні та Типових правил користування бібліотекою вищого навчального закладу освіти.

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

1.7. ЦНБ, як структурний підрозділ університету, має право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству та відповідають Статуту університету. ЦНБ має круглу печатку зі своєю назвою, штампи, логотип і штандарт.

1.8. Загальне методичне керівництво ЦНБ здійснює Науково-методична бібліотечна комісія (НМБК) при Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

1.9. ЦНБ координує і кооперує свою діяльність з бібліотеками інших систем і відомств України, бере участь у заходах, спрямованих на розвиток і взаємовикористання бібліотечно-інформаційних ресурсів. Має право вступати до професійних громадських об'єднань, організацій.

1.10. На ЦНБ покладені обов'язки зонального, обласного методичного центру для бібліотек вищих навчальних закладів Харківської зони (Харківська, Полтавська, Сумська області)

1.11. Місцезнаходження і адреса Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна:

61022, м. Харків,

майдан Свободи, 4.

Тел.: +38 (057) 707-54-20 ; Факс: +38 (057) 705-12-55 ;

e-mail : <http://www-library.univer.kharkov.ua>

вул. Університетська, 23 (Тел. 731- 40-78) - Історична будівля (об'єднані будівлі 1831р. і 1903р.) - пам'ятник архітектури, занесена як об'єкт культурної спадщини національного значення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 вересня 2009р. № 928 (охоронний номер 200002-Н).

У 2011р. встановлена охоронна дошка : «Пам'ятник архітектури та містобудування місцевого значення. Наукова бібліотека Харківського університету. 1901-1903рр. Архітектор Величко В. В. Охоронний номер № 428».

На будівлі встановлені 6 меморіальних дошок (присвячених Олесю Гончару, Маріну Дрінову, Янісу Ендзеліну, Дмитру Івановичу Яворницькому, Северину Потоцькому, Костянтину Івановичу Рубинському) і 2 дошки з охоронними номерами (тексти наведені у додатку №1).

пр. Курчатова, 21 – Відділ фізико-технічної літератури

Тел. 335- 36 - 00

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів, а також сторонніх користувачів відповідно до Правил користування ЦНБ.

2.2. Формування і зберігання 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 і відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4. Пропагування і розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини людства, 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 і 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. Ведення самостійної та спільно з іншими організаціями і установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

2.8. Формування інформаційної культури користувачів, активне залучення їх до роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

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

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

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

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Здійснює інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів на абонементі, у читальних залах та інших структурних підрозділах ЦНБ як у традиційному вигляді, так і з застосуванням новітніх технологій.

3.1.1. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги. Надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

3.1.2. ЦНБ, відповідно до статті 20 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», має право встановлювати розмір плати за надання послуг з оформлення реєстраційно-облікових документів користувачів бібліотеки. Вартість картки користувача встановлюється згідно з затвердженим кошторисом на роботи з автоматизованої реєстрації, обліку користувачів, відвідувань та книговидач.

3.1.3. ЦНБ, відповідно до статті 20 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», має право визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами. Вартість пені затверджується у відповідному Прейскуранті.

3.1.4. Реалізує можливості формування і взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжнародного і внутрішнього книгообміну, міжбібліотечного і міжнародного абонементів тощо.

3.1.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів і здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів вищого навчального закладу,

використовуючи різні форми і методи інформування. Проводить дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення, використовуючи соціологічні методи.

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

3.1.7. Організовує роботу громадських референтів кафедр і наукових підрозділів Університету, надає їм необхідну методичну допомогу.

3.1.8. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій і навчально-виховній роботі Університету, виконує всі види бібліотечних довідок, організовує книжкові виставки тощо.

3.1.9. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства і бібліографії; проводить ці заняття, якщо вони входять до розкладу занять факультетів. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, екскурсій бібліотекою, організації книжкових виставок тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Університету шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, DVD- дисків і електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і закордоном за безготівковий рахунок, шляхом внутрішнього і міжнародного книгообміну, отриманих в дар та з інших джерел.

3.2.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення і облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх охорону, зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання і поцифрування.

3.2.2. Для книжкових пам'яток, рідкісних і цінних видань, історичних колекцій, унікальних архівних пам'яток, які зберігаються у ЦНБ, встановлює особливий режим охорони, зберігання та використання згідно з чинним законодавством.

3.2.3. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації. Вносить до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України пропозиції щодо видання навчальної літератури.

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

3.2.5. Формує обмінно-резервний фонд дублетних, непрофільних і маловикористовуваних документів, вилучених з основного фонду; документів, отриманих у дарунок від приватних осіб, установ, організацій, зокрема й тих, що надходять в Україну з-за кордону.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних (БД) на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.3.1. Бере участь у створенні галузевих, регіональних і загальнодержавних баз даних.

3.4. Забезпечує функціонування репозитарію Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - eKhNUIR) – електронного архіву, що накопичує документи наукового, освітнього та методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, аспірантами чи студентами університету, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через Інтернет. Репозитарій діє на основі відповідного Положення, затвердженого Ученою радою Університету.

Адреса репозитарію в Інтернеті- <http://dspace.univer.kharkov.ua>

3.5. Забезпечує функціонування «eScriptorium» – університетського електронного архіву рідкісних видань і рукописів для науки та освіти із фондів ЦНБ; відкритий для приєднання інших бібліотек університетів України. Надає до ресурсів постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через Інтернет з науковою та освітньою метою. Електронний архів «eScriptorium» діє на основі відповідного Положення, затвердженого наказом ректора Університету.

Адреса репозитарію в Інтернеті- <http://escriptorium.univer.kharkov.ua>

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

3.7. Спільно з відповідальними за виховну роботу в Університеті викладачами та представниками громадських організацій проводить масові культурно-просвітницькі заходи, організує художні та фото- виставки.

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

3.8. 1. Складає щорічний кошторис витрат бібліотеки та подає його до планового – фінансового відділу Університету.

3.8.2. Організовує інформаційне і бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.

3.9. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах і проектах.

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

3.11. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід і результати науково-дослідних робіт. Впроваджує новітні бібліотечні технології.

3.12. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.13. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього і культурного рівня працівників бібліотеки.

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

4.1. Керівництво ЦНБ здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради та ректорату Університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою вищого навчального закладу строком на на сім років. Директор бібліотеки є Головою зонального, обласного методичного об'єднання Харківської зони. Працівники призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора ЦНБ.

4.1.1. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи ЦНБ, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки; затверджує «Положення про роботу структурних підрозділів ЦНБ» (відділів, секторів, центрів і т. п.), інструктивно - технологічну документацію.

4.2. Керівництво Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, виділяє ЦНБ відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальною схемою витрат університету.

4.4. Структура і штатний розклад ЦНБ визначаються на основі типових документів, 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.

4.6. Забороняється використовувати приміщення ЦНБ для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.7. Забороняється переміщення ЦНБ без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України "Про бібліотеки та бібліотечну справу", ст. 4 «Закону про культуру»).

4.8. Правила користування ЦНБ розробляються на підставі даного Положення, Типових правил користування бібліотеками в Україні та Типових правил користування бібліотекою вищого навчального закладу освіти і затверджуються ректором Університету.

4.9. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями, що затверджуються директором ЦНБ, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.10. Річні плани та звіти про роботу ЦНБ подаються у встановлені терміни до Наукової бібліотеки Київського національного університету імені Тараса Шевченка (методичний відділ) - опорної бази Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту.

4.11. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.12. ЦНБ залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

4.13. Для узгодження діяльності ЦНБ з навчально-виховною та науковою роботою Університету і надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу функціонує Бібліотечна рада, до складу якої входять як представники факультетів, так і провідні спеціалісти бібліотеки. Склад Ради затверджується ректором Університету за поданням директора бібліотеки. Для узгодження питань обслуговування студентів функціонує Студентська Бібліотечна Рада.

4.14. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюються і функціонують професійні ради – Рада з наукової та методичної роботи, Рада дирекції, тощо.

4.15. Бібліотечні працівники повинні мати вищу спеціальну бібліотечну або вищу освіту відповідно до профілю Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.16. Графік роботи ЦНБ встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку вищого навчального закладу, а також згідно Колективного договору між працівниками та університетом.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Центральна наукова бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст і форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

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 навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи вищого навчального закладу. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями: встановлювати посадові оклади на основі діючих схем в межах фонду оплати праці, використовувати економію фонду оплати праці і частину коштів, одержаних від господарської діяльності, на встановлення доплат і надбавок співробітникам бібліотеки за суміщення посад, високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, а також на інше матеріальне заохочення.

5.1.5. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.6. Визначати згідно з Правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки; позбавляти права відвідувати бібліотеку на певний термін, а в окремих випадках виключати із числа користувачів, осіб, що грубо порушують Правила користування, правила громадського порядку та загальновизнані норми співжиття, моралі, етики.

5.1.7. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

5.1.8. Самостійно розпоряджатися прибутками від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, а також і майном, що придбане за рахунок цих прибутків згідно з чинним законодавством.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-про світницької 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 щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до Колективного договору між працівниками та Університетом, а також на інші види відпусток згідно з діючим законодавством.

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

5.5. Центральна наукова 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, без їхньої згоди. Суворо дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.5.3. Звітувати про свою роботу перед Ученою радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Додаток №1

до «Положення про Центральну наукову бібліотеку
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

Меморіальні дошки
на історичній будівлі ЦНБ (вул. Університетська, 23)

1. 1996 р.
У Харківському університеті в 1938-41 рр. навчався великий український письменник **Олесь Гончар**
2. 14.05.2005 р.
Марін Дрінов
Тут працював з 1873 до 1906 року професор Харківського Імператорського університету **Марін Дрінов** перший Голова Болгарської академії наук
3. 17.12.2005 р.
У Харківському університеті навчався видатний український історик та археолог **Дмитро Іванович Яворницький (Єварницький)** 7. XII (26.X) 1855 – 5.VII.1940
4. 18.11.2009 р.
У цій будівлі з 1909 по 1920 рік працював видатний латиський мовознавець **Яніс Ендзелін**. 1873 – 1961 [*те саме латиською мовою*]
5. 4.06.2010 р.
Першому попечителю Харківського навчального округу, видатному державному і громадському діячеві, сину польського народу, почесному члену Харківського Імператорського університету **Северину Потоцькому** (1762-1829) [*те саме польською мовою*]
6. 16.11.2010 р.
У цьому будинку з 1902 по 1930 рр. працював видатний український бібліотекознавець **Костянтин Іванович Рубинський** (1860-1930)
7. На лівому крилі будівлі (книгосховище відділу ретровидань) збереглася дошка з текстом: «Українська Радянська Соціалістична Республіка. Пам'ятник архітектури. Будинок 1831р. Архітектор Є. Васильєв. Охороняється державою. Пошкодження карається законом».
8. 20.10.2011 р.

Україна | Пам'ятка архітектури та містобудування місцевого значення | Наукова бібліотека університету 1901-1903 рр. | арх. Величко В.В. | **охоронний № 428** | Охороняється державою | Пошкодження карається законом

Додаток №2

Доповнення про меморіальну дошку,
яка була відкрита у 2012р. після затвердження даного «Положення про Центральну
наукову бібліотеку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»

9. 25. 05. 2012р.

Видатному вченому славісту, етнографу, письменнику, професору Харківського
університету **Ізмілу Срезневському** (1812-1880)