

**Положення  
про загальну бібліотеку Одеського  
державного університету внутрішніх справ**

**1. Загальні положення.**

1.1. Загальна бібліотека Одеського державного університету внутрішніх справ (далі - загальна бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету.

1.2. Керівництво загальною бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується першому проректору університету (за його відсутністю - начальнику навчально-методичного відділу) і є членом Вченої Ради університету.

Директор загальної бібліотеки призначається наказом ректора університету.

1.3. Працівники загальної бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора університету згідно подання директора загальної бібліотеки за погодженням з першим проректором університету.

1.4. Правовою основою діяльності загальної бібліотеки є Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу" та інші нормативно-правові акти, що стосуються напрямків її роботи.

**2. Завдання**

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю університету та інформаційних потреб читачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування курсантів, слухачів, студентів, ад'юнктів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників університету та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з Правилами користування загальною бібліотекою Одеського державного університету внутрішніх справ).

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

2.4. Пропагування та розкриття змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей правової держави та національного державотворення шляхом проведення книжкових виставок, індивідуальних бесід, масових заходів.

2.5. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх носіїв інформації.

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

2.7. Ведення самостійної та спільної з іншими бібліотеками організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, бібліотекознавства та бібліографії.

2.8. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

### **3. Організаційна діяльність бібліотеки. Права та обов'язки.**

3.1. Завдання, зміст роботи, права і відповідальність співробітників загальної бібліотеки визначаються персоніфікованими функціональними обов'язками, які розробляються директором бібліотеки і затверджуються першим проректором університету.

3.2. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового Положення і затверджуються першим проректором університету.

3.3. Річні плани та звіти про роботу загальної бібліотеки підписуються директором та затверджуються першим проректором університету.

3.4. Загальна бібліотека здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

3.4.1. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементних та в читальних залах.

3.4.2. Безкоштовно забезпечує постійний та перемінний склад університету основними бібліотечними послугами.

3.4.3. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА, міжнародного абонемента, внутрішнього та міжнародного книгообміну.

3.4.4. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів професорсько-викладацького складу, науковців, курсантів, слухачів, студентів та ад'юнктів університету, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

3.4.5. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу навчально-виховній та науковій роботі університету, виконує усі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди тощо.

3.4.6. Організовує для курсантів, слухачів і студентів заняття з бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок.

3.5. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень.

3.5.1. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання.

3.5.2. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання.

3.6. Створює та веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек, традиційних і сучасних.

3.7. Веде роботу з популяризації бібліотечних фондів.

3.8. Веде господарську діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.9. Вивчає та впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.10. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.11. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

3.12. Бібліотека має право:

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

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

3.12.3. Розробляти пропозиції щодо вдосконалення структури та штатного розпису загальної бібліотеки, підбору та розстановки кадрів і подавати їх на розгляд керівництву університету.

3.12.4. Надавати пропозиції керівництву університету щодо встановлення посадових окладів відповідно до діючих схем в межах фонду оплати праці.

3.13. Працівники загальної бібліотеки зобов'язані:

3.13.1. Дотримуватись вимог чинного законодавства та нормативних документів стосовно їхньої діяльності.

3.13.2. Неси відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до функціональних обов'язків та діючого законодавства.

#### **4. Взаємовідносини з іншими підрозділами університету та бібліотеками ВНЗ**

4.1. Загальна бібліотека взаємодіє з викладачами університету з метою вдосконалення формування бібліотечного фонду за напрямками проведення наукових досліджень та забезпечення навчальних дисциплін.

4.1.1. Взаємодіє з керівниками факультетів та кафедр при організації щорічної передплати періодичних видань.

4.2. Вивчає передовий досвід бібліотек інших навчальних закладів з метою покращення і удосконалення роботи.

4.3. Загальна бібліотека співпрацює з бібліотекою Харківського національного університету внутрішніх справ як провідною для бібліотек ВНЗ МВС України.

Директор загальної бібліотеки

О.І. Витяганець

Погоджено  
Перший проректор університету,  
полковник поліції

С.В. Албул