

«Затверджую»
Директор ВНКЗ ЛОР
«Львівський інститут медсестринства
та лабораторної медицини
ім. Андрея Крупинського»

_____ проф. М.Б. Шегедин

«__» _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про бібліотеку
ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства
та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека є науковим, навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом ВНКЗ ЛОР «Львівський медичний інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського» (далі - Інституту).

1.2. Бібліотека Інституту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, нормативними актами Міністерства культури і мистецтв України з питань бібліотечної справи, наказами Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статутом та наказами Інституту, цим Положенням.

1.3. Науково-методичне керівництво бібліотекою Інституту здійснює Державна наукова медична бібліотека Міністерства охорони здоров'я України. Загальне методичне керівництво бібліотекою здійснює Науково-методична комісія Міносвіти України, Обласна методична рада вузівських бібліотек, заступник директора з навчальної роботи.

1.4. Бібліотека має свій штамп встановленого зразка.

II. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Формування, використання та зберігання бібліотечного фонду відповідно до профілю Інституту та інформаційних запитів користувачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, педагогічних працівників та інших категорій користувачів відповідно до їх інформаційних запитів на основі широкого доступу до фондів бібліотеки і згідно з правилами користування бібліотекою.

2.3. Сприяння вихованню медичних фахівців високої кваліфікації, гармонійно розвинутих, високоморальних, свідомих свого громадянського обов'язку, відкритих до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

2.4. Пропагування за допомогою книг загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою, електронними носіями та бібліотекою.

2.6. Організація та ведення довідниково-пошукового апарату з використанням як традиційних, так і новітніх технологій.

2.7. Ведення наукових досліджень з питань бібліотечної справи.

2.8. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нових технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.9. Координація діяльності бібліотеки з іншими структурними підрозділами та громадськими організаціями Інституту, співпраця та взаємодія з науковими бібліотеками інших ВНЗ та бібліотеками інших систем та відомств.

III. ЗМІСТ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Здійснює бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів:

3.1.1. Організовує індивідуальне та групове обслуговування читачів на абонементі, в читальному залі.

3.1.2. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів на основі МБА та книгообміну.

3.1.3. Вивчає інформаційні потреби та оперативно реагує на інформаційні запити викладачів та студентів, використовуючи різні форми і методи роботи. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.4. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення читачів за рахунок взаємодії з органами наукової медичної інформації та забезпечує читачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.1.5. Укладає бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Інституту, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди.

3.1.6. Удосконалює інформаційну культуру фахівців Інституту. Організує для студентів, згідно з навчальним розкладом, заняття з основ бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науково-дослідницькій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури відповідно до навчальних планів, програм та тематики наукових досліджень:

3.2.1. Здійснює організацію, облік, раціональне розміщення бібліотечних фондів та забезпечує їх збереження та реставрацію.

3.2.2. Аналізує склад бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання, вилучає маловикористовувану літературу і передає її на депозитарне зберігання і в обмінні фонди. Вносить пропозиції до видавництв, навчально-методичного кабінету Інституту про видання та перевидання навчальної та науково-методичної літератури.

3.3. Створює систему довідково-пошукового апарату з метою багатоаспектного розкриття бібліотечного фонду. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

3.4. Проводить роботу з розкриття та пропаганди бібліотечних фондів. Проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи спільно з викладачами та студентами факультетів, Інституту.

3.5. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографознавства, історії книги.

3.6. Вивчає і впроваджує в практику роботи інноваційні технології.

3.7. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

3.8. Бере участь у всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, нарадах, семінарах з питань бібліотечної та інформаційної роботи.

IV. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

4.1. Управління бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядкований директору Інституту і є членом Вченої ради Інституту.

4.2. Завідувач бібліотеки призначається наказом директора Інституту, повинен мати вищу бібліотечну освіту і стаж бібліотечної роботи не менше 5 років.

4.3. Права і обов'язки працівників бібліотеки визначаються посадовими інструкціями, розробленими завідувачем бібліотеки, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту.

4.4. Структура та штати бібліотеки затверджуються директором Інституту.

4.5. Керівництво Інституту забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

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

4.7. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.8. Річні плани та звіти затверджуються керівництвом Інституту.

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

V. БІБЛІОТЕКА МАЄ ПРАВО

5.1. Представляти Інститут на наукових конференціях, нарадах, семінарах тощо з питань бібліотечної та інформаційної роботи.

5.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Інституту (факультетів). Отримувати від структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.3. Розпоряджатися наданими бібліотеці асигнуваннями. Вносити пропозиції керівництву Інституту щодо структури та штатного розпису бібліотеки.