

ПОЛОЖЕННЯ

16.04.21 № 94/3-15-20-21
м.Київ



Про бібліотеку

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Бібліотека інституту органічної хімії Національної академії наук України (далі бібліотека) є самостійний науковим, навчальним, інформаційно-освітнім та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Інституту органічної хімії Національної академії наук України (далі Інститут).
2. Діяльність бібліотеки спрямована на формування фонду інформаційних ресурсів та інформаційно-пошукового апарату відповідно до завдань науково-дослідного процесів Інституту.
3. В своїй діяльності бібліотека керується діючим законодавством України, Постановами та інструкціями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Президії НАН України, наказами і розпорядженнями НБУ ім. академіка В.І.Вернадського, наказами і розпорядженнями дирекції Інституту.
4. Інститут забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів.
5. Бібліотека підпорядковується заступнику директора інституту органічної хімії Національної академії наук України з наукової роботи.
6. Бібліотеку очолює завідувач бібліотеки, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Інституту.
7. Завідувач бібліотеки керує роботою бібліотеки і несе відповідальність за виконання покладених на бібліотеку завдань.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування співробітникам Інституту, науковим співробітникам науково-дослідних установ НАН України, інших міністерств і відомств, аспірантам, студентам ВУЗів, які займаються науково-дослідною роботою (за письмовою згодою керівництва Інституту).

2. 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.
3. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.
4. Формування інформаційної культури користувачів, активне залучення їх до роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.
5. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення і оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів згідно з чинним законодавством.
6. Впорядкування бібліометричних профілів співробітників Інституту в наукометричних базах даних Scopus і Web of Science.
7. Створення доступу та використання комп'ютерної програми, бази даних через інтерфейс, доступний в мережі інтернет для порівняння змісту текстових документів в електронному вигляді на плагіат за допомогою Unicheck.

3. ФУНКЦІЇ

1. Здійснює інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів на абонементних та у читальних залах як у традиційному вигляді, так і з застосуванням новітніх технологій.
2. Безкоштовно надає користувачам основні бібліотечні послуги, та забезпечує доступ до інформаційних ресурсів.
3. Реалізує можливості формування і взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, електронної доставки документів.
4. Вивчає інформаційні потреби користувачів і здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців Інституту, використовуючи різні форми і методи інформування.
5. Здійснює організацію, раціональне розміщення і облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх охорону, зберігання, реставрацію.
6. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.
7. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову і виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами.
8. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів і співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.
9. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах і проектах.

4. ПРАВА

Бібліотека має право:

1. Визначати зміст і форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.
2. Брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності .
3. Одержувати від структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.
4. 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. Приймати участь у розробці структури штатного розкладу бібліотеки, надавати пропозиції адміністрації, щодо підбору та розстановки кадрів.
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 бібліотекою.

Бібліотечні працівники мають право:

7. На підтримку з боку Інституту 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-просвітницької роботи.
8. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.
9. 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 Інститутом, а також на інші види відпусток згідно з діючим законодавством.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором Інституту.
2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.
3. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Бібліотека зобов'язана:

4. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою.
5. 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».

6. Звітувати про свою роботу перед заступником директора інституту з наукової роботи.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

1. Бібліотека вирішує покладені завдання у взаємодії з керівництвом Інституту, та іншими структурними підрозділами, які включені в організаційну структуру Інституту.
2. Бібліотека взаємодіє з усіма структурними підрозділами, що входять в сферу діяльності бібліотеки, визначеними цим Положенням.
3. Отримання і надання інформації (від кого, кому, в які терміни і яку інформацію) визначається поточними планами роботи бібліотеки, наказами, вказівками та розпорядженнями керівництва Інституту і бібліотеки.

Заст. директора Інституту
з наукової роботи
доктор хім. наук
професор



Вовк М.В.

Узгоджено :
Юрисконсульт



Осінська О.А.

Начальник відділу кадрів



Шевчук Л.І.

Завідувач бібліотеки



Загоруйко А.Ф.

Місце знаходження положення про бібліотеку:

1 прим. – відділ кадрів;

2 прим. - у бібліотеці.

