

БКЗ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
"ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО"

**НАКАЗ**

"30" 12 2011 р.

м. Харків

№ 210

Про затвердження Положення про  
Наукову бібліотеку НУ «ЮАУ ім.  
Ярослава Мудрого»

На виконання п. 15 Статуту Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2011 р. №962

**НАКАЗУЮ :**

1. Змінити назву «Бібліотека НЮАУ ім. Ярослава Мудрого» на «Наукова бібліотека НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого» у штатному розкладі без зміни чисельності персоналу та її структури.

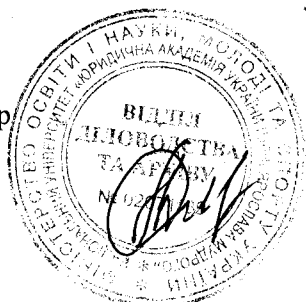
2. Затвердити Положення про Наукову бібліотеку Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого" у новій редакції (Додаток № 1) та ввести в дію з дня підписання наказу.

Ректор

В.Я. Тацій

Проект наказу вносить  
директор бібліотеки

Н.П. Пасмор



Погоджено  
Перший проректор

Ю.П. Битяк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про наукову бібліотеку Національного університету**  
**“Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”**

**1. Загальні положення**

1.1. Наукова бібліотека Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого” (надалі – Бібліотека) є навчально-допоміжним, інформаційним, культурно-освітнім підрозділом НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», основними завданнями якого є інноваційне забезпечення бібліотечно-інформаційного обслуговування освітньо-наукових потреб вузу.

1.2. Бібліотека здійснює бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів на основі загальнодоступності своїх бібліотечно-інформаційних ресурсів, повноти та оперативності інформації.

1.3. У своїй роботі Бібліотека керується Конституцією України, Законом України "Про вищу освіту", Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", нормативними актами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», наказами та розпорядженнями ректора НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого» і цим Положенням.

1.4. Науково-бібліографічна діяльність Бібліотеки здійснюється на основі плану роботи, який розробляється Бібліотекою, затверджується першим проректором НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

1.5. Бібліотека працює у відповідності з планами науково-дослідної роботи та навчальними програмами НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», координує свою діяльність з факультетами, інститутами, кафедрами, лабораторіями, відділами тощо на основі постійного вивчення інформаційних потреб та запитів з метою цілеспрямованого формування фондів навчальної та наукової літератури, електронних ресурсів.

1.6. Органом колегіального управління діяльністю Бібліотеки є Рада наукової бібліотеки НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

1.7. Бібліотека підпорядковується безпосередньо першому проректору НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого». Керівництво Бібліотекою здійснює директор.

1.8. Порядок обслуговування користувачів визначається Правилами користування Бібліотекою, схваленими Радою бібліотеки та затвердженими наказом ректора НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

Ознайошена Бирма Н.М. [підпис] 3.01.12.  
Ознайошена Марчук Т.В. [підпис] 3.01.12.  
Ознайошена Бова І.В. [підпис] 3.01.12.  
З „Листівки” ознайошена [підпис] 3.01.12р.  
Новоселова Г.Б.  
Самарян О. [підпис]

1.9. Повне найменування українською мовою: наукова бібліотека Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого".

Російською мовою: научная библиотека Национального университета "Юридическая академия Украины имени Ярослава Мудрого".

Англійською мовою: The Library of the National University "Yaroslav the Wise Law Academy of Ukraine".

## **2. Основні напрями діяльності, завдання та права Бібліотеки**

### **2.1. Основні напрями діяльності:**

2.1.1. Розвиток бібліотечно-інформаційного сервісу: Бібліотека підтримує модернізацію освіти та науки, пропонуючи ресурси для отримання знань, інформації та інноваційних ідей на основі відкритості, оперативності і комфортності. Бібліотека запроваджує ефективність бібліотечного обслуговування і програм для своїх читачів, використовуючи найвищі бібліотечні, інформаційні стандарти в організації управління ресурсами.

2.1.2. Забезпечення відкритості: Бібліотека підтримує принципи академічної свободи та будує діяльність на основі відкритості та доступності ресурсів.

2.1.3. Забезпечення різноманітності: Бібліотека поважає науково-освітні потреби та запити користувачів, цінує різноманітність своїх колекцій.

2.1.4. Налагодження співробітництва: Бібліотека співпрацює з структурними підрозділами НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», надаючи ресурси та інформаційні послуги для підтримки академічних і дослідницьких програм; співпрацює з іншими бібліотеками і науковими, освітніми інституціями України та світу.

2.1.5. Впровадження інновацій: Бібліотека вивчає і запроваджує сучасні досягнення в бібліотечно-інформаційній галузі, які допомагають краще забезпечувати освітні та наукові запити і потреби вузу.

### **2.2. Для виконання цього Бібліотека вирішує такі завдання:**

2.2.1. Формує колекцію вітчизняних та зарубіжних друкованих видань, електронних ресурсів: баз даних, електронних журналів, електронних книг; створює власні електронні ресурси (з урахуванням потреб навчального процесу та науково-бібліографічної діяльності НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого») через видавництва, книготорговельні агенції, книжкові магазини, інформаційних вендорів, передплату періодики, шляхом придбання окремих видань, а також переданих організаціями, фондами, установами, приватними особами в дар та отриманих шляхом книгообміну з бібліотеками України і

світу. Всі питання, пов'язані з поточним та ретроспективним комплектуванням, вирішуються разом із Радою Наукової бібліотеки.

2.2.2. Здійснює наукову бібліотечну обробку документів і розкриває їх через електронний каталог, віртуальні бібліотеки (репозитарій, електронну бібліотеку, окремі бази даних, бібліографічні видання тощо).

2.2.3. Забезпечує збереження бібліотечних фондів шляхом раціональної їх організації, обліку, контролю за використанням, своєчасного здійснення ремонту та реставрації видань, дотримання санітарно-гігієнічних заходів, створення страхового фонду (на різних носіях інформації).

2.2.4. Постійно вивчає використання фондів і стан забезпечення навчальних дисциплін, які викладаються в НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», друкованими виданнями та електронними ресурсами; систематично очищає фонди від застарілої, зношеної, наддублетної, непрофільної літератури.

2.2.5. Організує бібліотечно-інформаційне обслуговування студентів, професорсько-викладацького складу та співробітників НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого» через абонементи, читальні зали та інші відділи Бібліотеки. Надає їм для користування книги, інші види видань із своїх фондів та фондів інших бібліотек, одержаних через МБА, каталоги та е-бази даних, різні види бібліотечно-бібліографічних послуг. Здійснює популяризацію бібліотечно-інформаційних ресурсів (організацію книжкових виставок, переглядів, Днів інформації тощо).

2.2.6. Здійснює інформаційне та довідково-бібліографічне обслуговування на основі постійного вивчення та задоволення інформаційних потреб шляхом надання різноманітних інформаційно-бібліографічних послуг, а саме: доступу до ДБА Бібліотеки, вітчизняних та міжнародних інформаційних мереж, індивідуальне і групове інформування (виконання тематичних письмових, усних довідок, презентації нових надходжень).

2.2.7. Здійснює науково-дослідну та науково-інформаційну діяльність щодо актуальних проблем функціонування університетської бібліотеки, впровадження комп'ютерних технологій, інформаційного забезпечення наукових і науково-дослідних розробок структурних підрозділів НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», прогнозування читацьких та інформаційних потреб користувачів, створює й постійно веде електронні бази даних публікацій учених університету, в т.ч. відповідає за створення серії біобібліографічних видань «Праці вчених НУ 'ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», публікує наукові та інформаційні матеріали, проводить наукові конференції, читання, семінари тощо.

2.2.8. Співпрацює з вітчизняними та закордонними бібліотеками, фондами підтримки, іншими установами в галузі інформації, документації, бібліотечної справи тощо на основі угод та договорів з питань комплектування бібліотечно-інформаційних ресурсів. Вивчає відповідний досвід роботи, впроваджує його в бібліотечну практику.

### **2.3. Права. Бібліотека у межах чинного законодавства має право:**

2.3.1. Встановлювати ділові контакти в межах своєї компетенції з бібліотеками, установами, організаціями, фірмами, видавничими установами і т.п. України та зарубіжних країн з метою покращення комплектування фондів;

2.3.2. Вилучати документи з фондів, здійснювати їх обмін і передачу до депозитаріїв, продаж тощо відповідно до діючих спеціальних інструкцій у погодженні з відповідними структурами НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

## **3. Організаційна структура та кадрове забезпечення Бібліотеки**

3.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор наукової бібліотеки (далі – директор), який підпорядкований першому проректорові. Директор наукової бібліотеки призначається та звільняється з посади ректором НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

3.2. Основні повноваження директора у керівництві Бібліотекою:

- забезпечення діяльності Бібліотеки у відповідності до дотримання чинного законодавства;
- забезпечення дотримання дисципліни усіма працівниками Бібліотеки, вносить пропозиції щодо призначення, переведення, звільнення з посади працівників підрозділу, дбає про поліпшення умов праці співробітників;
- здійснює заходи щодо створення необхідних умов для збереження фондів, ефективного використання ресурсів Бібліотеки, щодо зміцнення матеріально-технічної бази Бібліотеки, автоматизації бібліотечних процесів;
- розробляє та подає на затвердження до відповідних структур НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого» пропозиції щодо структури і штатного розкладу Бібліотеки.

3.3. Заступники директора, завідувачі відділами, інші працівники Бібліотеки призначаються на посади і звільняються з посад першим проректором НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого» за поданням директора Бібліотеки. Працівники підпорядкованого директору структурного підрозділу несуть відповідальність за відповідні (згідно з розподілом обов'язків) напрями роботи і зміст наукової та виробничої діяльності підпорядкованих їм відділів, у межах своєї компетенції діють від імені Бібліотеки, представляють її в інших установах і організаціях тощо. Функціональні обов'язки всіх

працівників Бібліотеки визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються наказом.

**3.4. Структурними підрозділами** Бібліотеки є відділи, організовані за функціональними і технологічними ознаками:

**3.4.1. Відділ обслуговування:**

- Читальний зал № 1;
- Читальний зал № 2 з абонементом навчальної літератури денного, вечірнього і заочного факультетів;
- Абонемент наукової літератури;
- Читальний зал наукової періодики;
- Філія № 1 (абонемент та читальний зал);
- Філія № 2 (абонемент та 2 читальних зали);
- Бібліотека Кримського юридичного інституту (м. Сімферополь);
- Бібліотека Полтавського юридичного інституту (м. Полтава).

**3.4.2. Відділ комплектування та каталогування** (комплектування, каталогування, предметизація друкованих та електронних ресурсів).

**3.4.3. Науково-бібліографічний відділ** (створення та управління повнотекстовими та бібліографічними ресурсами – електронна бібліотека, тематичні бази даних та ін. е-колекції, бібліографічні видання тощо, наповнення веб-сайту бібліотеки, довідково-бібліографічне обслуговування – виставки, презентації, Дні інформації, Дні бібліографії тощо).

**3.4.4. Відділ збереження бібліотечно-інформаційних ресурсів** (організація книгосховищ, обмінно-резервного фонду, наукового архіву).

**3.4.5. Відділ рідкісних видань та дисертацій** (організація колекцій, книгосховищ дисертацій та авторефератів, виставково-екскурсійна діяльність).

**3.4.6. Відділ автоматизації** (організація та підтримка роботи баз даних та електронної бібліотеки, забезпечення розвитку програми ІРБІС, електронного репозитарію праць вчених університету, інших технологій).

**3.5.** Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурно-функціональних відділів Бібліотеки визначаються положеннями про них і Правилами користування Бібліотекою.

**3.6.** Про свою роботу Бібліотека щорічно звітує перед Радою бібліотеки та раз на п'ять років перед Вченою радою НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

*Народний Губ (Доклад М. Шадрі)*

#### **4. Фінансове забезпечення, майно та кошти Бібліотеки**

4.1. Джерелом фінансового забезпечення Бібліотеки є бюджетне фінансування.

4.2. Майно та засоби Бібліотеки складаються з:

- книжкових фондів, рукописних, дисертаційних, аудіовізуальних, інших фондів, баз даних, пошукового та довідкового апаратів, а також організаційної, технологічної і фінансової документації;
- основних засобів, в тому числі обладнання і технічного оснащення, інших матеріальних цінностей.

4.3. Матеріальну відповідальність за збереження фонду і майна несуть матеріально відповідальні особи згідно з наказом ректора НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого», за збереження фонду – всі співробітники Бібліотеки у відповідності з наказом про колективну матеріальну відповідальність.

#### **5. Порядок затвердження Положення про Бібліотеку**

5.1. Положення про Бібліотеку затверджується наказом ректора НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

#### **6. Порядок створення, реорганізації, ліквідації Бібліотеки**

6.1. Бібліотека створюється, реорганізується, ліквідується у відповідності зі Статутом НУ «ЮАУ ім. Ярослава Мудрого».

*Наказом ректора ПФВ*

*Ореш*

*М. І. Шафар*