

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ІЕП НАН України

Юлія ЗАЛОЗНОВА

«20» січня 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про Наукову бібліотеку
Інституту економіки промисловості
Національної Академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Наукова бібліотека (далі Бібліотека) є структурним науково-інформаційним підрозділом Інституту економіки промисловості НАН України (далі Інститут), який здійснює бібліотечно-інформаційний супровід наукової діяльності Інституту, бере участь у виконанні планових наукових тем Інституту і науково-методичній роботі Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського (НБУВ).

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується чинним законодавством України, Постановами та Розпорядженнями НАН України, Статутом Інституту, нормативними документами, які регламентують діяльність Бібліотеки та цим Положенням.

1.3. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів визначається «Правилами користування Бібліотекою», які затверджуються директором Інституту.

1.4. Бібліотека підпорядкована директору Інституту.

1.5. Посадовий склад Бібліотеки визначається штатним розкладом.

1.6. Права та обов'язки співробітників Бібліотеки визначаються посадовими інструкціями.

1.7. Бібліотека взаємодіє з підрозділами Інституту, залучає наукових співробітників як консультантів до формування документних ресурсів, створення довідково-бібліографічного апарату (ДБА), власних електронних інформаційних ресурсів, співпрацює та підтримує ділові контакти з бібліотечними, бібліотечно-інформаційними та іншими інформаційними підрозділами наукових установ НАН України.

2. Основні завдання

2.1. Формування фонду вітчизняних і зарубіжних видань на різних носіях інформації згідно з профілем наукової діяльності Інституту, його зберігання, облік і використання.

2.2. Наукове опрацювання документів, організація ДБА Бібліотеки, участь у створенні власних інформаційних ресурсів.

2.3. Бібліотечне та довідково-бібліографічне забезпечення наукової діяльності співробітників Інституту, читачів з інших установ та організацій. Розширення асортименту бібліотечних послуг на основі впровадження сучасних бібліотечних та інформаційних технологій, надання доступу до світових інформаційних ресурсів, використання мережі Інтернет.

2.4. Участь у наукових дослідженнях у сфері науково-інформаційної та бібліотечної діяльності.

2.5. Забезпечення оперативної та якісної реалізації вищевказаних завдань на основі підвищення кваліфікації співробітників Бібліотеки та розширення сфери використання електронних наукових ресурсів.

3. Функції та обов'язки

3.1. Вивчення інформаційних потреб, оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців з використанням різних форм і методів індивідуального інформування.

3.2. Комплектування фонду Бібліотеки вітчизняними та зарубіжними виданнями на різних носіях інформації згідно з тематикою наукових досліджень Інституту.

3.3. Інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів. Створення і ведення системи бібліотечних каталогів та картотек, електронного каталогу, електронних баз даних згідно з науковою тематикою Інституту.

3.4. Організація, раціональне розміщення, облік основних і додаткових бібліотечних фондів, їх перевірка, зберігання і реставрація.

3.5. Наукове опрацювання нових надходжень до фонду Бібліотеки. Бібліографічна обробка та каталогізація традиційних і електронних ресурсів.

3.6. Відображення інформаційних ресурсів бібліотеки на веб-сайті Інституту.

3.7. Підготовка інформаційних, бібліографічних, науково-аналітичних матеріалів, організація електронних БД згідно з основними напрямками наукової діяльності Інституту, виконання бібліографічних довідок.

3.8. Поширення бібліотечно-бібліографічних знань серед користувачів Бібліотеки: проведення практичних занять, днів інформації, тематичних виставок.

3.9. Вивчення та впровадження у практику роботи Бібліотеки інноваційного досвіду бібліотечно-інформаційної роботи. Підвищення кваліфікації, оволодіння сучасними технологіями, участь у науково-дослідній роботі, наукових заходах, які проводяться Інститутом, у семінарах, тренінгах, конференціях.

3. 10. Складання планів і звітів про роботу Бібліотеки, ведення обліку роботи.

4. Керівництво та управління

4.1. Загальне керівництво Бібліотекою здійснює директор Інституту, який:

- призначає керівника Бібліотеки, визначає штат працівників, порядок заміщення вакантних посад;

- затверджує основні організаційно-розпорядчі документи про роботу Бібліотеки;

- дає дозвіл на обслуговування читачів з інших установ;

- сприяє модернізації Бібліотеки та її технічному забезпеченню.

4.2. Безпосереднє керівництво роботою Бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який:

- організовує роботу Бібліотеки, звітує про її діяльність, надає плани та звіти про роботу Бібліотеки до методичного центру НБУВ;

- забезпечує підвищення кваліфікації співробітників Бібліотеки;

- готує та подає на розгляд адміністрації Інституту пропозиції щодо розвитку Бібліотеки, формування та збереження її фондів, підвищення рівня обслуговування користувачів та професіоналізації кадрів, стимулювання праці співробітників;

- несе відповідальність за роботу Бібліотеки, збереження документного фонду та майна, дотримання трудової дисципліни згідно чинного законодавства України.

4.3. Посадові обов'язки завідувача та співробітників Бібліотеки визначаються посадовими інструкціями і даним Положенням.