
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	05-02.04:2023
	НАУКОВА БІБЛІОТЕКА	Редакція 2

ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційно-бібліографічний відділ
з секторами Наукової бібліотеки
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2023 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2


ПЕРЕДМОВА

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. РОЗРОБЛЕНО | Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника |
| ВНЕСЕНО | Науковою бібліотекою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника |
| 2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО | Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 28 березня 2023 р. № 03 |
| 3. ВВЕДЕНО В ДІЮ | наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
від 17 квітня 2023 р. № 225 |
| 4. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ | Положення про інформаційно-бібліографічний відділ Наукової бібліотеки ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого ректором від 06 лютого 2016 р. |

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні завдання	4
3. Функції	5
4. Права та обов'язки	6
5. Керівництво	7
6. Організація роботи	7
7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами	7

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2

1. Загальні положення

1. Інформаційно-бібліографічний відділ з секторами є структурним підрозділом Наукової бібліотеки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Бібліотека, Університет) і підпорядковується директорів Бібліотеки.

2. Керівництво відділом здійснює завідувач, якого призначає ректор Університету за поданням директора Бібліотеки.

3. На період тимчасової відсутності завідувача інформаційно-бібліографічного відділу його заміщає заступник директора Бібліотеки.

4. Працівники відділу призначаються та звільняються з роботи ректором Університету за поданням директора Бібліотеки, погодженим із завідувачем відділу.

5. Обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

6. Інформаційно-бібліографічний відділ забезпечує довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування всіх категорій користувачів відповідно до спрямування навчальної, наукової та виховної роботи Університету. Відділ складає науково-допоміжні покажчики і рекомендаційно-бібліографічні списки літератури.


7. У своїй діяльності інформаційно-бібліографічний відділ керується: Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», іншими законодавчими актами України; постановами та наказами Міністерства культури України та Міністерства освіти і науки України; провідними документами про бібліотечну справу; регламентуючою і технологічною документацією Бібліотеки та відділу; Статутом Університету, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку Університету; Положенням про Наукову бібліотеку, цим Положенням; перспективними і річними планами Бібліотеки та відділу.

8. Всі зміни та доповнення до Положення виносяться на розгляд Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

9. Інформаційно-бібліографічний відділ створюється і ліквідується наказом ректора.

2. Основні завдання

1. Здійснення довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів Університету.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2

2. Формування інформаційних ресурсів на різних носіях інформації відповідно до напрямку навчальної, науково-дослідницької, виховної і культурно-просвітницької місії Університету з урахуванням потреб навчального, наукового та виховного процесів в Університеті на основі постійної співпраці з факультетами та підрозділами закладу.

3. Пропаганда бібліотечно-бібліографічних та інформаційних знань.

4. Науково-методична робота з питань довідково-бібліографічного обслуговування та науково-дослідницька робота.

5. Надання доступу до інформаційних ресурсів Бібліотеки, електронних баз даних, електронного каталогу, здійснення консультацій щодо роботи з ними.

6. Запровадження в інформаційно-довідковому обслуговуванні дистанційних і віртуальних послуг.

3. Функції

1. Здійснює оперативне, якісне і своєчасне забезпечення інформаційних потреб користувачів Бібліотеки.

2. Вивчає інформаційні потреби студентів, аспірантів і спеціалістів Університету з метою оптимального їх задоволення.

3. Надає сучасні інформаційні послуги: доступ до електронних каталогів, баз даних, електронних бібліотек, електронних ресурсів, соціальних мереж.

4. Здійснює пошук, відбір, бібліографічний (аналітичний) опис джерел інформації (книги, статті з наукових та періодичних видань), їх систематизацію та відображення в електронному каталозі.

5. Створює і веде систему баз даних на електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

6. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.


7. Популяризує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення зі студентами занять з основ інформаційної культури.

8. Виконує бібліографічні довідки (адресні, фактографічні, уточнювальні, тематичні, зокрема електронні).

9. Консультує щодо користування електронним каталогом та довідково-пошуковим апаратом Бібліотеки.

10. Надає допомогу в пошуку, відборі та використанні джерел інформації для написання дипломних, курсових, кваліфікаційних магістерських робіт, наукових досліджень.

11. Здійснює бібліографічне інформування стану інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2

12. Проводить ретроконверсію систематичної картотеки статей та електронного каталогу.

13. Упорядковує та складає науково-допоміжні, навчально-допоміжні, біобібліографічні покажчики, рекомендаційні і тематичні списки літератури на допомогу науково-дослідницькій роботі та навчально-виховному процесу.

14. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, бібліографії, історії книги, краєзнавства та ін.

15. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів Бібліотеки.

16. Консультує інші відділи Бібліотеки з організації інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів.

17. Формує інформаційну компетентність користувачів Бібліотеки.

18. Проводить заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки з метою формування та використання електронних інформаційних ресурсів.

19. Впроваджує заходи з підвищення професійної кваліфікації бібліографів відділу (участь у науково-методичних конференціях, проблемно-тематичних семінарах, курсах підвищення кваліфікації, тренінгах, виставках тощо).

20. Вивчає і впроваджує в практику інноваційні технології інформаційно-бібліографічного забезпечення.

21. Розробляє інструктивно-методичні та організаційні матеріали з питань інформатизації Бібліотеки.

22. Складає плани, звіти, інформацію про роботу відділу.

23. Створює в електронному каталозі розділи тем та ключових слів, поповнює їх та редагує.

24. Веде аналітичний розпис документів за допомогою автоматизованої бібліотечної інформатизованої системи (АБІС) «УФД / Бібліотека».

4. Права та обов'язки

1. В установленому порядку ознайомитись із навчальними планами, програмами і тематикою науково-дослідної роботи Університету.

2. Залучати до участі при складанні бібліографічних покажчиків співробітників і викладачів факультетів, інститутів та працівників інших відділів Бібліотеки.

3. Подавати директору Бібліотеки пропозиції про заохочення кращих працівників і дисциплінарні стягнення порушників трудової і виробничої дисципліни.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	05-02.04:2023
	<p>НАУКОВА БІБЛІОТЕКА</p>	Редакція 2

4. Представляти за дорученням керівництва в бібліотеках, установах і організаціях матеріали з довідково-бібліографічного й інформаційного обслуговування.

5. Працівники інформаційно-бібліографічного відділу зобов'язані: дотримуватись трудової та виробничої дисципліни, техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та протипожежної охорони; виконувати накази і розпорядження директора Бібліотеки.

5. Керівництво

1. Завідувач відділу організує всю роботу інформаційно-бібліографічного відділу, несе відповідальність за весь комплекс робіт.

2. Розпорядження завідувача інформаційно-бібліографічного відділу обов'язкові для всіх працівників відділу.

3. Робота відділу будується на основі єдиного плану Бібліотеки.

4. План і звіт відділу є складовою частиною єдиного плану Бібліотеки. План і звіт відділу затверджується директором Бібліотеки.

6. Організація роботи

1. Інформаційно-бібліографічне обслуговування.

2. Бібліотечно-бібліографічне навчання користувачів.

7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

1. Інформаційно-бібліографічний відділ співпрацює з факультетами, інститутами та відділами Університету, надаючи їм інформаційні послуги.

2. Інформаційно-бібліографічний відділ співпрацює з іншими відділами Бібліотеки з питань організації обслуговування користувачів.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	05-02.04:2023
	НАУКОВА БІБЛІОТЕКА	Редакція 2

РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО	Науковою бібліотекою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
РОЗРОБНИКИ	Якубів В. М., перший проректор Дзумедзей Р. О., директор Наукової бібліотеки