

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку

Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
Протокол № 1 від «18» 01 2022р.

1. Загальні положення

1.1 Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом коледжу.

1.2 Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Законом України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління навчальними закладами України, Положеннями «ФКІТ НУ «Львівська політехніка», а також цим положенням.

1.3 Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури; дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

2. Завдання бібліотеки

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю коледжу та інформаційних потреб користувачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, викладацького складу, співробітників коледжу з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).

2.3 Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

2.4. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і нових носіїв інформації.

2.6. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.7. Ведення самостійної та спільної з цикловими комісіями навчальної та організаційно - методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

2.8. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.9. Координація діяльності бібліотеки зі структурними та громадськими організаціями коледжу. Співпраця та взаємодія з освітянськими бібліотеками та мережею бібліотек інших систем і відомств.

3.Зміст роботи

3.1.Здійснення інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

3.1.1.Організація диференційного (індивідуального та групового) обслуговування читачів на абонементі, в читальній залі.

3.1.2.Вивчення інформаційних потреб та здійснення оперативного забезпечення інформаційних запитів викладачів і студентів коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проведення соціологічних досліджень інтересів користувачів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.3.Укладення списків літератури на допомогу навчально-виховній роботі коледжу, виконання всіх видів бібліотечних довідок, проведення бібліографічних оглядів тощо.

3.2. Формування бібліотечних фондів шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами, програмами.

3.2.1.Систематичний аналіз стану бібліотечного фонду з метою оптимізації його використання.

3.2.2.Здійснення організації, раціональне розміщення та облік бібліотечного фонду, його зберігання.

3.3. Створення і ведення системі бібліотечних каталогів і картотек, традиційних і сучасних електронних носіїв інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.3.1.Участь у створенні баз даних.

3.4. Робота по пропаганді та розкриттю бібліотечних фондів».

3.4.1.Проведення читацьких конференцій, літературних та музичних вечорів, диспутів, інших масових заходів, спільно з громадськими організаціями та викладачами коледжу.

3.5. Вивчення і впровадження в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт, здійснення переходу на нові бібліотечні технології.

3.6. Проведення науково-методичну роботи (аналітичної, організаційної, консультативної) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.7.Забезпечення підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організація навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою.

4. Управління. Структура та штати

- 4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується директору і заступникам директора з навчальної та виховної роботи.
- 4.2. Завідувач бібліотеки повністю відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників.
- 4.3. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальною схемою коледжу.
- 4.4. Структура та штати бібліотеки затверджуються директором коледжу.
- 4.5. Керівництво коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими та виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою, необхідним обладнанням і устаткуванням.
- 4.6. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданням бібліотеки.
- 4.7. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються директором коледжу.
- 4.8. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором коледжу.
- 4.9. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.
- 4.10. Бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.
- 4.11. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло посадових обов'язків бібліотечних працівників визначається на підставі посадових інструкцій.
- 4.12. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.
- 4.13. В останній день місяця у бібліотеці встановлюється санітарний день.

5. Бібліотека має право

- 5.1. Представляти коледж в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.
- 5.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами коледжу. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.