



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора ІФНМУ

№ 295-р від 12 березня 2026 р.

Положення про бібліотеку

Редакція 2026-03

м. Івано-Франківськ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення визначає основні завдання, права і відповідальність бібліотеки Івано-Франківського національного медичного університету (далі по тексту – Бібліотека), а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами університету.
- 1.2. Бібліотека є структурним підрозділом Івано-Франківського національного медичного університету (далі – Університет).
- 1.3. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “ Про бібліотеки та бібліотечну справу “, нормативно-правовими актами та документами, наказами та розпорядженнями ректора університету, Статутом і правилами внутрішнього розпорядку університету та Положенням про бібліотеку.
- 1.4. Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема належне зберігання, використання і поповнення її фондів, комп’ютеризацію та технічне оснащення
- 1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначається правилами користування Бібліотекою, які затверджені ректором університету і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.
- 1.6. Структура та штатні нормативи Бібліотеки визначаються відповідно до чинного законодавства України.
- 1.7. Розподіл обов’язків бібліотеки здійснює директор з наступним затвердженням ректором університету в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1. Основні функції Бібліотеки :
 - 2.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.
 - 2.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементних та читальних залах .
 - 2.1.3. Безкоштовне забезпечення читацького контингенту Університету основними бібліотечними послугами.
 - 2.1.4. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців та студентів Університету, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування , проведення досліджень читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.
 - 2.1.5. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з органами НТІ та забезпечує їх доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.
 - 2.1.6. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики , списки літератури на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Університету, виконання всіх видів бібліотечних довідок, проведення бібліографічних оглядів тощо.
 - 2.1.7. Організовує для студентів заняття з основ бібліотекознавства та бібліографії, пропагування бібліотечно-бібліографічних знань в навчальному процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.
 - 2.1.8. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень університету шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури , періодичних видань.

- 2.1.9. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання.
- 2.1.10. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію
- 2.1.11. Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек, як традиційних, так й електронних з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.
- 2.1.12. Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.
- 2.1.13. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечних фондів, як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.
- 2.1.14. Спільно з громадськими організаціями та викладачами університету проводить читачкі конференції, презентації книг, літературно-тематичні вечори та інші масові заходи.
- 2.1.15. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт.
- 2.1.16. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну організаційну консультативну з удосконалення всіх напрямів діяльності Бібліотеки.
- 2.1.17. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки та організовує їх навчання роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих бібліотечно-інформаційних системах.
- 2.2. Основні завдання Бібліотеки :
- 2.2.1. Забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування студентів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників Університету та інших категорій користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі доступу до книжкових фондів згідно з Правилами користування бібліотекою.
- 2.2.2. Сприяє вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.
- 2.2.3. Пропагує та розкриває через книгу зміст загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.
- 2.2.4. Організовує та веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек на традиційних і електронних носіях інформації з метою розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів
- 2.2.5. Розширює номенклатуру бібліотечних послуг, підвищує їх якість на основі нових інформаційних технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
- 2.2.6. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.
- 2.2.7. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та Бібліотекою.
- 2.2.8. Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами та громадськими організаціями Університету. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.
- 2.2.. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми фондами, залучення діаспори до розвитку Бібліотеки.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Бібліотека має право:

3.1.1. Представляти Університет в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

3.1.2. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Університету, одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою завдань.

3.1.3. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору клопотання щодо заохочення працівників, або застосування засобів дисциплінарного впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

3.1.4. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Бібліотеки.

3.1.5. Приймати участь у розробці структури та штатних нормативів Бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.

3.2. Бібліотечні працівники зобов'язані відповідати за збереження бібліотечного фонду та майна Бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

3.3. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників Бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

4. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор, який призначається наказом ректора Університету. Директор Бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою Радою терміном на п'ять років з урахуванням пропозицій колективу Бібліотеки.

4.2. Директор повністю відповідає за роботу Бібліотеки, видає розпорядження та накази, які є обов'язковими для всіх працівників.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки

4.4. Структура та штатний розпис Бібліотеки визначаються на основі типових положень, затверджуються ректором Університету за поданням директора бібліотеки

4.5. До структури бібліотеки входять наступні відділи:

відділ комплектування та наукової обробки документів, до якого входять сектор

комплектування та обліку документів та сектор каталогізування;

інформаційно-бібліографічний відділ;

відділ обслуговування, до якого входять сектор абонементів, сектор читальних залів,

сектор культурно-просвітницької роботи;

відділ зберігання фондів;

відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення;

відділ допоміжних та господарських робіт.

4.6. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджується ректором університету

5. ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

У своїй діяльності Бібліотека співпрацює:

5.1. З ректоратом – з питань організації та планування роботи, звітності про стан своєї діяльності.

5.2. З навчальним відділом та кафедрами – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та науково-методичною літературою.

Сторінка 4 з 5

Положення про бібліотеку
Редакція 2019-01, без змін

5.3. З науковим відділом – з питань сприяння науковій діяльності Університету.

5.4. З деканатами – з питань організації масової видачі літератури студентам та ліквідації заборгованості.

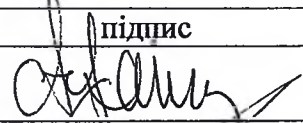
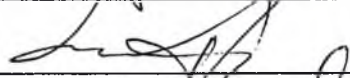
5.5. З іншими структурними підрозділами Університету – з питань організації та належного забезпечення діяльності Бібліотеки у відповідних напрямках.

Директорка бібліотеки



Мирослава ТАТАРИН

ПОГОДЖЕНО:

посада	ПІ	підпис
Проректор з науково-педагогічної роботи	Сергій ГЕРАЩЕНКО	
Начальниця відділу кадрів	Галина ШИМАНОВСЬКА	
Начальниця юридичного відділу	Уляна ХОМУТ	