

Центральноукраїнський національний технічний університет

Економічний факультет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

«Допущено до захисту»
Завідувач кафедри ІАІАС
доктор історичних наук,
професор
Василь ОРЛИК
«___»_____ 2024 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

на тему:

**«Сучасні напрями інформатизації бібліотеки (на прикладі ОУНБ
ім. Д. І. Чижевського)»**

Виконав: здобувач вищої освіти
IV курсу, групи ІС-20
ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа» спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»

Євтушенко Олександр Олександрович
«___»_____ 2024 р.

Керівник роботи:
кандидат педагогічних наук, доцент
_____ Вікторія БАРАБАШ
«___»_____ 2024 р.

Рецензент:
к. пед. н., директор Кропивницького
фахового коледжу Приватного вищого
навчального закладу «Університет сучасних
знань»
_____ Тетяна ШИШКІНА

Кропивницький – 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	2
РОЗДІЛ 1. ІСТОРИОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ.....	6
1.1. Стан розробленості проблеми в науковій літературі	6
1.2. Методи дослідження	13
1.3. Джерельна база дослідження	16
РОЗДІЛ 2. ВПРОВАДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЯК ВАЖЛИВИЙ НАПРЯМ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ	19
2.1. Стратегічні напрями розвитку вітчизняних бібліотек	19
2.2. Інформатизація бібліотечної справи: загальносвітовий контекст	25
2.3. Особливості впровадження інформаційних технологій у бібліотечну сферу України	32
РОЗДІЛ 3. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛАСНІЙ УНІВЕРСАЛЬНІЙ НАУКОВІЙ БІБЛІОТЕЦІ ІМЕНІ ДМИТРА ЧИЖЕВСЬКОГО	37
3.1. Загальна характеристика інформаційної діяльності бібліотеки імені Дмитра Чижевського	37
3.2. Цифрова бібліотека ОУНБ ім. Д. І. Чижевського	45
3.3. Перспективи розвитку інформатизації бібліотеки Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського	48
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	55
ДОДАТКИ	60

ВСТУП

Актуальність дослідження В умовах глобальної інформатизації вітчизняні інформаційні центри активізують свою діяльність, головною метою якої є задоволення потреб своїх користувачів відповідно до нинішніх умов і викликів сучасного інформаційного простору. Бібліотечні установи України трансформуються нині в потужні інформаційні центри, які формують «інформаційну свідомість» українського суспільства, акумулюючи вітчизняний і світовий досвід історико-культурного розвитку й утвердження загальнолюдських цінностей.

Одним із важливих факторів, які обумовлюють інформатизацію бібліотечної установи є інформаційні потреби споживачів. Надаючи сучасні інформаційні послуги, які б задовольняли такі потреби, бібліотеки України разом з цим вибудовують потужні механізми протистояння інформаційній агресії, утверджують національну ідентичність і незалежність. Впровадження інновацій в бібліотечну діяльність є актуальним і затребуваним питанням сьогодення.

Метою кваліфікаційної роботи є аналіз сучасних напрямів інформатизації Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Д. І. Чижевського, висвітлення сучасних тенденцій та перспектив розвитку цього процесу.

З метою реалізації мети дослідження передбачено розв'язання таких **завдань:**

1. Здійснити історіографічний аналіз проблеми впровадження інформаційних технологій в бібліотечну діяльність.
2. Схарактеризувати методи та джерельну базу дослідження.
3. Дослідити проблему інформатизації бібліотечної справи як важливого напрямку інформаційної діяльності бібліотек.
4. Проаналізувати особливості впровадження інформаційних технологій у вітчизняних та зарубіжних бібліотеках.
5. Дослідити інформаційну діяльність Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського.

6. Проаналізувати діяльність цифрової бібліотеки Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського.

7. Визначити перспективи розвитку інформатизації досліджуваної бібліотечної установи.

Об'єкт дослідження: бібліотека як сучасний інформаційний центр.

Предмет дослідження: вивчення та аналіз напрямів інформатизації Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського.

Методи дослідження. Розв'язання представлених завдань уможливило використання взаємопов'язаних загальнонаукових та спеціальних методів, таких, як: аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, сайтометрія. Зазначені методи використовувались для уточнення ключових понять дослідження; з метою вивчення сучасних поглядів на процеси інформатизації у зарубіжних та вітчизняних бібліотеках; для окреслення перспектив інформатизації досліджуваної бібліотеки.

Метод дослідження сайтів дозволив всебічно проаналізувати інформаційну діяльність досліджуваної установи, схарактеризувати основні напрями інформатизації бібліотеки, детально дослідити цифрову бібліотеку, виявити рівень інноваційного розвитку та визначити перспективні напрями розвитку.

Структура та зміст. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, що налічує 58 найменувань, 8 додатків. Загальний обсяг роботи – 55 сторінок.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, визначаються об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження.

Перший розділ присвячено розгляду історіографії проблеми впровадження інформаційних технологій в бібліотечну діяльність, визначено методи та джерельну базу дослідження.

У другому розділі досліджено проблему інформатизації бібліотечної справи у загальносвітовому контексті (на прикладі зарубіжних бібліотек); проаналізовано особливості впровадження інформаційних технологій у вітчизняних бібліотеках.

У третьому розділі проаналізовано інформаційну діяльність Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського; досліджено цифрову бібліотеку, визначено перспективні напрями інформатизації досліджуваної бібліотечної установи.

У висновках узагальнено результати дослідження, сформульовано підсумки в теоретичному та практичному аспектах.

РОЗДІЛ 1

ІСТОРИОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Стан розробленості проблеми в науковій літературі

Сутність сучасного інформаційного суспільства значною мірою визначають розвинені інформаційні та комунікаційні технології. Їх пріоритетом сьогодні є забезпечення ефективного взаємозв'язку між різними суспільними структурами та соціальними групами. Інформаційні та комунікаційні технології впливають як на поширення інформації, орієнтованої на масового користувача, зокрема, так на гармонійний розвиток всього суспільства в цілому. Адже у процесі інтелектуалізації суспільства, розвитку освіти, науки та культури ІКТ посідають центральне місце. Це обумовлено здатністю інформації, особливо в період становлення інформаційного суспільства, бути невичерпним потенціалом людства, потужним фактором його розвитку.

Предметом ґрунтовного вивчення та узагальнення виступає нині інноваційний компонент бібліотечного інформаційного виробництва, тісно пов'язаний із широким застосуванням комп'ютерних технологій.

Активне включення в процеси бібліотечної автоматизації та побудови комп'ютерних бібліотечних систем і мереж засвідчують наукові розвідки вітчизняних та зарубіжних фахівців кінця 1990-х – початку 2000-х років. Уже тоді наукові праці засвідчують опанування у бібліотечній сфері телекомунікаційним середовищем Інтернет, можливості об'єднання у мережі бібліотечних установ, прагнення до інтеграції та кооперації задля підвищення ефективності професійної діяльності. У цьому ключі варто назвати наукові праці В. Бабич [3], В. Ільганаєвої [24], Л. Петрової [39], Л. Костенко [30], М. Слободяник [49], Л. Філіпова [56] та інші.

Плідну працю в цій багатоаспектній проблематиці засвідчують численні доповіді на міжнародних конференціях «Бібліотеки та асоціації у світі, що змінюється: нові технології та нові форми співпраці» (1996 – 2002 рр.).

У бібліотекознавстві проводилися різноманітні дослідження, в яких розглядалися питання становлення та розвитку інноваційних технологій в бібліотеці. Зокрема, бібліотечні технології ґрунтовно досліджені у дисертаційних дослідженнях різних років А. Апшай [1], О. Г. Кириленка [29], О. Ісаєнко [25], О. Пашкова [40], Д. Солов'яненка [51], Л. Трачук [54], та ін.

Потужний розвиток сучасного інформаційного простору активно впливає на зміну основних складових бібліотечної діяльності, обумовлюючи удосконалення та, за потреби, і трансформацію організаційної структури бібліотечної установи, включаючи кадрове забезпечення. Оновлення в сучасних умовах потребує технічна та технологічна система, які б відповідали вимогам сучасних споживачів бібліотечних послуг. При цьому варто зауважити, що інноваційні трансформації бібліотечної діяльності на всіх рівнях дозволяють здійснювати системну та послідовну модернізацію з метою удосконалення як сфери обслуговування, розширення можливостей таких інформаційних установ, так і виведення їх на якісно новий рівень професійної діяльності. На думку вітчизняних дослідників бібліотечної справи в Україні, особливий акцент варто зробити на доцільне використання сучасних інформаційних технологій, ефективне застосування комп'ютерної техніки. До цього варто додати і включення нових медіа, необхідних з урахуванням процесу модернізації додаткових каналів розповсюдження бібліотечної інформації. Все зазначене спрямоване на ефективне забезпечення інформаційними продуктами і послугами споживачів. Актуальними залишаються проблеми напрямків трансформації бібліотек в сучасному соціумі, що обумовлює нагальну потребу визначення нових шляхів та механізмів реалізації поставлених завдань. Тож вивчення внутрішніх змін в бібліотечній сфері необхідно здійснювати з урахуванням нових викликів у соціокультурному просторі сьогодення.

Логічно, що виникає нагальна потреба у науково-теоретичному дослідженні механізмів удосконалення бібліотечної справи в Україні, яке розпочалося ще у 90-х роках минулого століття. Інноваційні зміни, закладені в процесі модернізації, стосуються всіх сфер бібліотечної діяльності, включаючи корпоративну діяльність та міжнародну співпрацю. Водночас відбувається активне організаційне та технологічне оновлення всієї інформаційної установи.

В усі часи основним завданням бібліотек було забезпечення необхідною інформацією. Знайти, передати і зберегти – ось ті ключові елементи, які визначали основну функцію книгозбірні. Сьогодні бібліотеки працюють над тим, щоб отримана інформація мала і потужний виховний вплив, формувала національне свідоме гідне своєї країни покоління. Нове українське суспільство утверджується завдяки потужній інформаційній діяльності бібліотечних установ.

Яким чином, нині створюється інформаційний продукт? Шляхи та форми його створення перебувають у постійному русі, змінюючись та удосконалюючись. Це, у свою чергу викликає і певні зміни у комунікативних традиціях суспільства. Глибоке вивчення значення і місця інформації як феномену суспільства допоможе всебічно проаналізувати її роль у нових умовах розвитку соціуму.

Звернення до історії розвитку інформаційно-комунікаційних мереж дозволить простежити, як же у часі відбувалася їх трансформація, що було праобразом сьогоднішніх ІКТ, які основні процеси формували сучасні форми. Як засвідчують наукові праці з даного питання [7; 9; 11], етапи розвитку телекомунікаційних (тепер інформаційних) мереж у бібліотеках склалися таким чином.

I етап, який можна окреслити серединою 80-х – початком 90-х рр. телекомунікаційні технології застосовувала незначна кількість національних бібліотек.

II етап, що охоплював 90-і роки, охарактеризувався появою автоматизованих інформаційних систем (АБІС) у бібліотечних установах

усіх типів. Саме на цей час припадає формування електронного каталогу, побудова перших праобразів «типових рішень для телекомунікаційних бібліотечних систем». У цей період починають вестися експериментальні роботи щодо використання Інтернету в обслуговуванні споживачів інформації.

III етап, це вже кінець 90-х рр., визначається пошуком «типових рішень інтернет-комплексів бібліотек, відпрацюванням міжбібліотечної взаємодії на базі інтернет-технологій та формуванням сучасної бібліотечно-інформаційної мережевої інфраструктури».

Для четвертого етапу – з початку 2000-х років і донині, характерна «уніфікація існуючих техніко-технологічних типових рішень веб-серверів, повний відхід від спроб самостійної обробки АБІС та інтернет-комплексів, удосконалення та розвиток міжбібліотечних корпоративних систем. Особливу увагу було приділено якості інформаційного контенту та розробці нових елементів контенту».

Характерними рисами четвертого етапу є розвиток бібліотечних онлайн-сервісів, які дозволяють користувачам отримувати доступ до повнотекстових баз даних з використанням мобільних платформ; створення аналогічно соціальним мережам нових інтернет-сервісів для спілкування між користувачами бібліотеки; прогресування АБІС, що є невід'ємною складовою корпоративної взаємодії.

На сучасному етапі дана проблема актуальна і затребувана. Так, у науковій статті С. Горової досліджуються способи покращення управління інформаційними ресурсами та збільшення їх ефективності в суспільній практиці в контексті адаптації людей до швидкого розвитку Інтернету. Дослідження цієї проблеми відкриває нові можливості для модернізації діяльності бібліотек у глобалізованому світі, зокрема у контексті взаємодії з соціальними мережами зокрема та розвитку автоматизованих бібліотечних систем взагалі[19].

За свідченням сучасних бібліотекознавців, взаємозв'язки між споживачами та інформаційними установами, зокрема бібліотеками, суттєво

змінюються під впливом глобалізаційних процесів, які відбиваються в інформаційному полі всіх сфер суспільства. Інформаційний простір формує відповідні уподобання та моделі поведінки. Зазначене підтверджує прагнення сучасних книгозбірень бути актуальними і затребуваними, необхідними та корисними трансляторами цінної інформації, модерними мегакультурними установами, які б задовольняли найсучасніші потреби своїх користувачів, йдеться і про інформаційні продукти, і про нові види послуг, що підтверджує особливу актуальність інформаційних можливостей бібліотечної системи в сучасному інфопросторі.

Як констатує академік О. Онищенко, сьогодні бібліотеки переживають перехідний момент – від акценту на традиційні ресурси та користувачів до акценту на цифрові ресурси та прихильників бібліотек серед постійних користувачів комп'ютерних мереж, тому головне завдання бібліотек полягає з одного боку, в продовженні збору традиційних бібліотечних ресурсів, задоволенні інформаційних потреб традиційних користувачів та з іншого, в контексті запитів «цифрового» покоління – в максимальному використанні новітніх інформаційних ресурсів [38].

Саме за такої умови бібліотеки вистоять і впевнено увійдуть в інформаційне середовище. О. Онищенко також виокремив та узагальнив типи сучасних читачів, зокрема, читач, який віддає перевагу традиційним ресурсам і працює у читальних залах бібліотеки; інша категорія – той, хто почасти користується новітніми ресурсами та працює з бібліотекою у віддаленому режимі; наступна категорія – людина, яка активно використовує Інтернет із електронними ресурсами та віддаленим доступом, але час від часу відвідує бібліотеку для роботи з традиційними носіями інформації, так би мовити «гібридний читач». Також Онищенко виокремлює читачів, які постійно користуються послугами інтернету, це активні учасники мережі, вони працюють виключно з електронними ресурсами та лише у режимі віддаленого доступу. Окрему групу представляють творці електронних ресурсів. Вони створюють цифрові інформаційні продукти, можуть передати

їх до бібліотеки, чи у віддаленому доступі користуватися електронним фондом книгозбірні [38, с. 3].

Пріоритетним напрямом удосконалення діяльності бібліотеки в умовах безперервної модернізації присвячено наукові публікації Ю. Горбаня, Л. Рибки, А. Рибки [17; 18]. Активізації процесу комп'ютеризації бібліотечних установ присвячено наукові розвідки В. Горового та С. Горової, [19; 20], О. Желай [26]. Прогресивні напрями інформатизації бібліотек закладів вищої освіти досліджено у наукових публікаціях В. Барабаш, Л. Глебової, О. Коломієць [4; 5] та ін.

Актуальними напрямами інноваційного впровадження бібліотек вищих навчальних закладів є технологічна, інституційна та соціальна модернізація, як зазначає О. Воскобойнікова-Гузєва, технологічна модернізація передбачає впровадження в бібліотечні процеси новітніх інформаційних та комп'ютерних технологій з використанням сучасного програмного забезпечення; інституційна модернізація спрямована на реформування розуміння бібліотеки як соціального інституту; а соціальна модернізація пов'язана з трансформацією базових засад освітньої та наукової сфер діяльності [14].

Висвітленню сучасних тенденцій розвитку та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у бібліотечних установах провідних країн світу присвячено дослідження вчених ННБ НАН України І. Бородай, Л. Татарчук Т. Підгайної [22]. У статті окреслено пріоритетні завдання зарубіжних бібліотек, вказано на лідерство США у розвитку комунікаційних технологій, визначено завдання створення інтегрованих глобальних інформаційних ресурсів на основі корпоративної діяльності бібліотек, розробки ефективних пошукових систем і сервісів.

Вивчаючи електронний сервіс сучасної бібліотеки, О. Желай слушно зазначає, що здійснюючи цифрову модернізацію, бібліотеки мають урізноманітнити та підкреслити унікальність своїх послуг, сформувати сервісну складову, яка відповідає вимогам сучасної аудиторії користувачів [23].

Актуальність всебічного вивчення проблеми сутності інноваційно-трансформаційних змін у сучасній бібліотечній сфері підтверджена широким спектром наукових праць вітчизняних дослідників. Комплексний аналіз генезису та розвитку застосування ІКТ у бібліотечній справі переконують у нагальній потребі подальшого вивчення даного питання. Новий формат сучасної бібліотеки – проблема актуальна і затребувана, адже інноваційна діяльність бібліотечних установ надає їм широкі можливості для входження в єдиний інформаційний простір, відкриває нові горизонти світового рівня.

Зазначимо, що проаналізовані нами теоретичні напрацювання даної проблеми є глибокими і багатоаспектними, адже кожен дослідник глибоко вивчив питання комп'ютеризації сучасних бібліотек, їх мережевої кооперації, питання діджиталізації документально-ресурсної бази книгозбірень, автоматизації процесу бібліотечного обслуговування. Системно і ґрунтовно досліджено проблеми надання дистанційного доступу до електронних ресурсів сучасних бібліотек. Тож, внесок кожного із згаданих нами вчених досить вагомий, оскільки кожен із них глибоко досліджував різні аспекти даної проблеми, що в комплексі дало можливість створенню концепції сучасної бібліотеки.

Представлена історіографія даної кваліфікаційної роботи демонструє значущість дослідження новітніх інформаційних процесів як важливого фактору впливу на розвиток модерних форм роботи книгозбірень України.

Дослідження цифрових бібліотек має велику актуальність в сучасному цифровому світі, адже цифрові бібліотеки стають не лише зручним, але й необхідним джерелом знань. Вони дозволяють зберігати, організовувати та надавати доступ до величезної кількості інформації в онлайн-форматі. Проаналізовані наукові праці розкривають можливі шляхи вдосконалення інформаційної діяльності та покращення технологій цифровізації бібліотечних установ.

Корпус представлених наукових розвідок засвідчує вагомі та позитивні перспективи інформаційної діяльності бібліотечних закладів, які спрямовані

на утвердження національних і світових цінностей, що сприяє гармонійному розвитку українського суспільства у світовому контексті.

1. 2. Методи дослідження

Важливу роль у процесі отримання вагомого результату наукових досліджень відіграє оптимізація відбору методів, що сприяє ефективному розв'язанню поставлених наукових завдань. Саме мета і завдання наукового дослідження визначають вибір і застосування того чи іншого методу. Кожне наукове дослідження потребує використання багатьох принципів і методів, які пов'язані між собою, а тому здебільшого використовуються у певній послідовності та становлять систему. Різноманітні класифікації (угруповання) принципів і методів наукового дослідження і становлять певну системність. Представлене дослідження виконувалося із застосуванням групи методів і принципів, які ми умовно поділили на дві групи: загальнонаукові методи та принципи і спеціальні методи бібліотечнознавчих досліджень.

Детально розглянемо методи наукового пізнання та їх використання у кваліфікаційній роботі.

До теоретичних методів у нашому дослідженні належать: системний та порівняльний аналіз нормативних документів, наукової літератури з проблеми дослідження для зіставлення різних поглядів на досліджувану проблему, уточнення понятійного апарату.

Аналіз – метод, який тлумачиться як розкладення аналізованого явища чи об'єкта на частини, виділення окремих ознак, процесів, є провідним у нашому дослідженні і застосовується він на всіх рівнях роботи. Так, в роботі було виділено аспект комп'ютеризації та інформатизації бібліотек із загального контексту діяльності бібліотеки в цілому.

Традиційно, наряду з аналізом використовують синтез, що представляє собою зворотній процес – об'єднання різних елементів, сторін предмета у цілу систему, до того ж цей процес об'єднання має передбачати наявність стійких зв'язків між об'єднаними частинами. У процесі виконання роботи

метод синтезу дав змогу поєднати окремі частини запровадження комп'ютеризації, що були розділені на загальному рівні дослідження бібліотечної сфери.

Індукція – метод дослідження, який трактується як умовивід, зроблений в результаті розгляду окремих фактів, що приводить до узагальнення. Так, було вивчено фактори, що сприяють успішному впровадженню сучасних інформаційних технологій в Обласній універсальній науковій бібліотеці імені Дмитра Чижевського (м. Кропивницький) та зроблено висновки про процеси впровадження інформаційних технологій у бібліотеки загалом.

Дедукція – метод протилежний індукції – від загального до окремого. Цей метод було застосовано при дослідженні міжнародного досвіду роботи бібліотек з інформаційними технологіями та проаналізовано таким чином вплив світових процесів на роботу місцевого рівня.

Абстрагування – це уявне виділення, вичленення окремих або загальних цікавлять в даний момент бібліотекознавця ознак, властивостей і відносин конкретного предмета або явища і уявного відволікання від безлічі інших його ознак, властивостей, зв'язків і відносин. Цей метод застосовано при вивченні окремого аспекту бібліотечної діяльності – сфер, робота яких забезпечується безпосередньо інформаційними технологіями, ігноруючи види робіт, які виконуються працівниками вручну.

Окрему групу становлять спеціальні методи, які спрямовані на вирішення практичних завдань бібліотечної справи. Так, щоб дослідити ефективність роботи з Інтернет-ресурсами використовуються методи аналізу матеріалів бібліотечної статистики, читацьких формулярів та інших спеціальних документів. З метою всебічного аналізу фондів бібліотеки застосовують різні спеціальні методи, такі як статистичний, бібліографічний та аналітичний. Диференційний метод використовується для оцінки якості каталогів, а комплексний метод – з метою визначення ефективності використання електронних каталогів.

У бібліотекознавчих дослідженнях застосовується метод дослідження сайтів – сайтометрія. Такий метод дозволяє ґрунтовно вивчити та проаналізувати інформативність та наповненість сайтів, у нашому випадку – сайту досліджуваної бібліотеки. Сайтометрія уможлиблює простежити комплексну і цілісну бібліотечну діяльність, яка включає всі напрямки роботи даної інформаційної установи. Окрім того, застосування такого методу допомагає виявити тенденції та закономірності розвитку бібліотеки та відкорегувати її інформаційну діяльність.

З метою глибшого розкриття теми дослідження ми застосовували метод аналізу бібліотечної документації. Вивчення управлінської документації установи (організаційні, розпорядчі, інформаційно-довідкові та ін. документи) дозволяє визначити специфіку професійної діяльності, реалізацію тих чи інших управлінських рішень, загальний рівень функціонування книгозбірні. Спеціальні документи (читацькі формуляри, звіти, плани тощо) представляють загальну картину попиту на інформацію в сучасному соціокультурному просторі.

Досліджуючи інформаційно-бібліотечне обслуговування користувачів бібліотеки, були застосовані методологічні принципи консолідованої інформації, яка реалізує перетворення розрізненої інформації, отриманої з різних джерел, у єдині узагальнені знання, які можна не переробляючи та не адаптуючи застосовувати залежно від поставлених завдань і цілей у професійній сфері.

У кваліфікаційній роботі ми аналізували напрямки бібліотечного обслуговування, застосовуючи понятійний метод, який дозволив визначити ключові поняття та їх сутнісні характеристики у контексті сучасних бібліотекознавчих досліджень.

Використання історико-порівняльного та конкретно-історичного методів дав можливість простежити розвиток інформаційно-комунікативних технологій в бібліотечній сфері, а також визначити перспективні напрями удосконалення їх застосування з метою модернізації інформаційних установ.

1.3. Джерельна база дослідження

Джерельну базу дослідження, виходячи з проблематики і характеру дослідження інформаційних технологій у бібліотечній сфері, становлять Конституція і Закони України, укази Президента, постанови Верховної Ради України, ухвалені відповідно до Конституції і Законів України, акти Кабінету Міністрів, стратегії розвитку та інновацій.

Під час написання кваліфікаційної роботи було проаналізовано Закони, що регламентують бібліотечну політику і право. Основним документом є Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» [41], прийнятий 27 січня 1995 року. Цей нормативно-правовий документ встановлює статус бібліотек, нормує їхню діяльність, встановлює вимоги до збереження фондів книгозбірень, визначає права громадян на доступ до інформації, яка зберігається в бібліотечних фондах і може бути корисною для читачів. Правові аспекти збирання, збереження, поширення та користування інформацією регулюються Законом України «Про інформацію» від 02.10.1992 року [44].

Закон України «Про національну програму інформатизації» від 04.02.1998 року [46], визначає необхідні умови для задоволення запитів користувачів за допомогою інформаційних систем, мереж та технологій, побудованих на сучасній обчислювальній техніці. Відносини, що виникають у процесі створення та використання електронних документів, регулюються Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2013 [42].

Важливим джерелом в дослідження теми є Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 219-р. [52].

Метою Стратегії є визначення ключових проблем розвитку бібліотечної справи в Україні, пріоритетів діяльності сучасних бібліотек у

забезпеченні сталого розвитку України, напрямів, завдань та основних дій, спрямованих на їх реалізацію.

Також було проаналізовано постанови Кабінету Міністрів України, які регулюють бібліотечну діяльність.

Важливе місце у формуванні джерельної бази займають міжнародні документи. Було проаналізовано три міжнародні документи. Це Маніфест Міжнародної асоціації бібліотечних асоціацій та установ (IFLA) про Інтернет [32]; декларація про бібліотеки, інформаційні служби та інтелектуальну свободу, прийнята в Глазго (2002 р.); ключові принципи придбання та доступу до електронних книжок для бібліотек Рекомендації Експертної групи інформаційного права, 22 жовтня 2012 р., схвалені EBLIDA ЕС та спеціалізованою комісією з вивчення даного питання.

До джерельної бази також відносяться сайти Української бібліотечної асоціації [55], Міжнародної бібліотечної асоціації та установ [33], веб-сайт Національної бібліотеки України ім. В. І Вернадського [35] та Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського [37].

Нормативні документи Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського:

Документи, які регламентують діяльність бібліотеки: Статут (Додаток А); Положення про структурні підрозділи, окремі види діяльності (Додаток Б); Правила користування бібліотекою (Додаток В).

Документи, які регламентують взаємовідносини адміністрації з персоналом бібліотеки: Посадові інструкції (Додаток Г); Інструкції по організації головних технологічних процесів (Додаток Д) ; Колективний договір (Додаток Ж).

Таким чином, аналіз наукових праць з даної проблематики окреслив основні напрямки досліджень:

– історичний аспект становлення та розвитку інноваційних технологій в бібліотеці (А. Апшай, О. Кириленко, М. Слободяник, В. Ільганаєва, О. Ісаєнко, О. Пашкова, Л. Трачук, Д. Солов'яненко, Л. Філіпова, та ін.);

– впровадження інформаційних технологій у провідних світових бібліотеках (І. Бородай, Л. Татарчук, Т. Підгайна та ін.);

– цифрова модернізація сучасних бібліотек України (О. Воскобойнікова-Гузєва, О. Онищенко, С. Горова, Ю. Горбань, Л. Рибка, А. Рибка, Т. Ярошенко та ін.).

Підсумовуючи методологічні засади дослідження використання ІТ у бібліотечній сфері, можна дійти висновку, що тільки в єдності багатьох підходів можна визначити засади інтеграції до інформаційного середовища сучасної бібліотечної практики. Невід’ємною умовою цього є узагальнюючий синтез всього емпіричного та аналітичного матеріалу. Використання зазначених вище методів дасть можливість глибше розкрити тему дослідження, допоможе виявити і визначити специфічні риси сучасної бібліотеки закладу вищої освіти, дозволить окреслити перспективи розвитку бібліотечної справи в цілому.

Щодо джерел дослідження, до них відноситься низка нормативно-правових документів, зокрема Законів України, Постанов Кабінету Міністрів, Міжнародних документів; бібліотечних сайтів; та, безпосередньо, управлінських документів Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського. Тож, узагальнюючи вищевикладене, можемо констатувати, що джерельна база представленої роботи складається із різних джерел, аналіз яких у комплексі дає змогу глибоко й всебічно розкрити тему дослідження.

РОЗДІЛ 2

ВПРОВАДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЯК ВАЖЛИВИЙ НАПРЯМ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ

2.1. Стратегічні напрями розвитку вітчизняних бібліотек

Фундаментальною складовою культурної, наукової, освітньої та інформаційної інфраструктури держави є її культурно-інформаційні центри, серед яких бібліотечні установи посідають пріоритетне місце. У Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» визначено ключові напрями діяльності бібліотек України, реалізація яких сприяє ефективній модернізації бібліотечних установ [52]. Основні напрями ми представили у таблиці.

Таблиця 1.

Стратегічні напрями розвитку бібліотечної справи

№	Зміст напрямку	Необхідні дії	Очікувані результати
1	Покращення нормативно-правової бази щодо функціонування бібліотек та встановлення стандартів у бібліотечно-інформаційній галузі відповідно до міжнародних норм	Оновити нові та розробити діючі нормативно-правові документи з метою створення актуальної нормативно-правової бази та системи стандартів	Врегульована до міжнародних стандартів діяльність бібліотек. Надання якісних бібліотечно-інформаційних послуг. Подолання нормативних бар'єрів у міжнародній бібліотечній діяльності
2	Розробка системи забезпечення стійкого фінансування ключових бібліотечних послуг та вдосконалення процедур	створити нову систему забезпечення фінансування бібліотек, яка забезпечить їх ефективну діяльність та високу якість обслуговування користувачів (впровадити систему	Якісне формування бібліотечних фондів та обслуговування користувачів. Збільшення обсягів фінансових ресурсів на потреби бібліотеки. Оптимальне використання бюджетних

	залучення та використання фінансування з інших джерел.	виділення коштів із загального бюджету «Культура»; впровадити механізми отримання коштів з інших джерел та ін.)	фінансових ресурсів.
3.	Розробка нової структури інтегрованої бібліотечної системи країни, що ґрунтується на загальному доступі до економічно обґрунтованої ефективності.	Розробити різноманітні моделі бібліотечних мереж. Реалізувати засоби інтеграції бібліотечних мереж, архівів, музеїв, інших інформаційних інституцій. Реалізувати державну програму «Мобільні бібліотеки». Запровадження нової системи показників бібліотечної діяльності.	Нова архітектура інтегрованої бібліотечної системи, що відповідає потребам суспільства. Діючі «мобільні бібліотеки». Діюча система оцінки ефективності роботи бібліотеки за оновленими показниками.
4	Покращення професійних навичок працівників бібліотек за допомогою вдосконалення системи бібліотечно-інформаційної освіти.	Розробити та впровадити збалансовану структуру підготовки бібліотечних фахівців з урахуванням сучасних потреб. Удосконалити співпрацю бібліотек з органами державної влади, громадських організацій, бізнесовими структурами тощо. Залучення творчої та ініціативної молоді. Підтримка міжнародної інтеграції системи освіти України до європейського простору вищої освіти при збереженні та розвитку досягнень і прогресивних традицій української ВШ. Розробка гнучкої системи неперервної бібліотечної освіти.	Згідно з вимогами до сучасної бібліотеки забезпечення висококваліфікованими фахівцями Підготовка фахівців за міжнародними стандартами. Можливість безперервної освіти. Оновлення кадрів через залучення до професійної діяльності креативної молоді.

5	Оновлення та модернізація та інфраструктури й технологій у бібліотечній сфері	Перейти до розробки державної цільової програми щодо модернізації матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек, а також створення сприятливих умов для державно-приватного партнерства з метою залучення ресурсів.	Сучасні приміщення бібліотек дозволяють здійснювати всі види діяльності. Комфортний відкритий простір. Всі бібліотеки комп'ютеризовані та мають доступ до Інтернету. Впровадження нових послуг у бібліотеці має бути супроводжене створенням інтегрованого інформаційного середовища на основі програмного забезпечення, яке відповідає міжнародним та національним стандартам. Для модернізації матеріально-технічної бази бібліотеки були залучені додаткові ресурси.
6	Посилення розвитку та забезпечення доступності документальних та інформаційних ресурсів бібліотек на паперових та електронних носіях.	Розробити та запровадити ефективний механізм систематичного поповнення та оновлення документно-інформаційних ресурсів бібліотеки з урахуванням потреб користувачів. Створити систему корпоративної каталогізації, об'єднаний електронний каталог українських книгозбірень, а також представити корпоративну базу даних авторитетних національних файлів, як на осіб, так і на	Створено сучасні БФ на традиційних та електронних носіях. Відсутність дублювання та економія трудових ресурсів бібліотек при створенні бібліографічних записів та авторитетних картотек. Розширені можливості пошуку в каталогах для користувачів бібліотеки. Бібліотеки надають користувачам доступ до електронних вітчизняних та зарубіжних видань. Забезпечено універсальний швидкий, простий і зручний доступ до всіх видів інформаційних ресурсів бібліотек України через

		предметні організації. Розробити та запровадити механізми забезпечення доступу бібліотек до ЕВ. Як доступ до національних бібліотечно-інформаційних проєктів та ІР бібліотек України розробити єдиний універсальний веб-портал.	єдиний пошуковий інтерфейс. Запроваджено сучасні послуги доставки документів.
7	Розвиток читання через систему соціального партнерства	Розробити та впроваджувати інноваційні форми популяризації читання, розвитку інформаційної та технологічної грамотності, організовувати національні та місцеві кампанії із залученням усіх верств населення. Створити ефективну систему інформування про вітчизняну видавничу продукцію з метою оптимізації поповнення бібліотечних фондів, інформування читачів про літературу та популяризації читання. Створити / долучитися / ініціювати динамічні, інноваційні та ефективні партнерства на місцевому та національному рівнях задля виховання нації читачів, популяризації читання, підвищення інформаційної і технологічної грамотності.	Залучені до читання усі верстви українського суспільства. Підвищений рівень інформаційної і технологічної грамотності населення. Застосовується дієва система засобів для поширення інформації про вітчизняну й зарубіжну видавничу продукцію, в тому числі сучасні інформаційні технології. Створена мережа зацікавлених інституцій для промоції читання.
8	Збереження	Забезпечити умови для	Розроблено та реалізовано

	українського культурного надбання в частині документних ресурсів	фізичного збереження цінних і рідкісних фондів у бібліотеках національного рівня. Створити Державний реєстр національного культурного надбання в розділі «Книжкові пам'ятки України». Розробити, прийняти та реалізувати державну цільову програму створення Національної електронної бібліотеки України.	загальнодержавну програму збереження пам'яток національного та світового значення у бібліотечних фондах України. Забезпечено умови зберігання пам'яток національного та світового значення у бібліотечних фондах України відповідно до міжнародних стандартів. Створено базу даних Державного реєстру національних культурних надбань «Книжкові пам'ятки України». Створено Національну електронну бібліотеку України.
9	Науковий супровід розвитку бібліотек в умовах якісних змін	Спрямовувати фундаментальні та прикладні міжвідомчі загальногалузеві дослідження на вирішення нагальних проблем розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України відповідно до світових тенденцій та надавати їм державно-приватну підтримку. Стимулювати проведення комплексних наукових досліджень на конкурсній основі, залучаючи талановиту молодь та науковців суміжних галузей. Розвивати міжнародне співробітництво у галузі науково-дослідної діяльності.	Актуальна проблематика дослідження бібліотечної справи, що стимулює інноваційний розвиток галузі. Соціально та економічно ефективні результати досліджень впроваджуються в практику роботи бібліотек. Консолідований творчий потенціал наукових установ та вчених різних напрямів. Запроваджено нові методи дослідницької діяльності. Забезпечується безперервність та висока якість наукових досліджень. Бібліотекарі України беруть участь у міжнародних наукових проектах, визначають

		Розвинути систему підготовки наукових кадрів на основі координації та взаємодії установ, що є базами підготовки науковців (аспірантура, докторантура) із залученням професійних бібліотечних асоціацій.	світові тенденції розвитку галузі.
10	Розвиток ефективних комунікацій	<p>Налагодити ефективну комунікацію між бібліотечною спільнотою та органами державної влади та місцевого самоврядування.</p> <p>Налагодити ефективну міжвідомчу комунікацію між органами влади, у підпорядкуванні яких перебувають бібліотеки, та органами державної влади, які мають значний вплив на бібліотечно-інформаційну галузь.</p> <p>Поліпшити внутрішнє професійне спілкування.</p> <p>Налагодити ефективну міжгалузеву комунікацію.</p> <p>Поліпшити зовнішню комунікацію з місцевими громадами та суспільством в цілому.</p> <p>Розвивати міжнародні професійні зв'язки</p>	<p>Виважена державна політика щодо розвитку бібліотечно-інформаційної галузі, місця, ролі та значимості бібліотек у сталому розвитку суспільства.</p> <p>Оперативне реагування органами державної влади та місцевого самоврядування на виклики, прийняття відповідних рішень з урахуванням інтересів і потреб бібліотек та їхніх користувачів.</p> <p>Бібліотека функціонує як комунікаційний майданчик суспільства.</p> <p>Просування спільних цінностей та створення нових партнерств.</p> <p>Створення і реалізація ефективних корпоративних бібліотечних та міжгалузевих проектів.</p> <p>Інтенсивне залучення фахівців бібліотечно-інформаційної галузі до системи професійної бібліотечної комунікації.</p> <p>Активне включення суб'єктів бібліотечної галузі України у</p>

			<p>міжнародне професійне середовище. Створення позитивного іміджу бібліотеки, бібліотекаря та бібліотечної професії. Бібліотека сприймається суспільством як важливий чинник сталого розвитку</p>
--	--	--	---

На сучасному етапі бібліотеки України інтенсивно реалізують представлені напрями професійної діяльності, активно долучаючись до міжнародної бібліотечної спільноти.

2.2. Інформатизація бібліотечної справи: загальносвітовий контекст

Орієнтація сучасної України на інтеграцію до Європейського Союзу та світового інформаційного простору, а також потужні потенційні можливості власного розвитку українського суспільства тісно пов'язані з ресурсною складовою українських бібліотек, які мають потужні ресурсні можливості для формування та використання універсальних і спеціалізованих фондів, мають необмежений потенціал інформаційного забезпечення всіх сфер життя суспільства та всіх галузей знань, формування будь-якого контенту електронних ресурсів, визначення розвитку національного цифрового ресурсу у сфері економічного, політичного, наукового та соціокультурного розвитку України.

Національна програма інформатизації, що представляє собою «комплекс завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації, спрямованих на розвиток інформаційного суспільства шляхом концентрації та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів, виробничого і науково-технічного потенціалу держави, координації діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, спрямована на забезпечення:

- 1) розробки, впровадження та застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні, місцевому самоврядуванні та суспільному житті;
- 2) реалізації та впровадження заходів, спрямованих на розвиток електронного урядування та електронної демократії;
- 3) створення та розвитку системи державних інформаційних ресурсів;
- 4) рівного доступу до інформаційно-комунікаційних технологій та підвищення рівня освіченості громадян з питань інформаційно-комунікаційних технологій;
- 5) удосконалення процедури надання публічних (електронних публічних) послуг;
- 6) організації інформаційної взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування за допомогою електронного документообігу;
- 7) створення систем інформаційної та аналітичної підтримки діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування;
- 8) підвищення ефективності вітчизняного виробництва шляхом використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій;
- 9) створення умов для розвитку господарської діяльності у сфері інформатизації» [46].

Зазначені завдання розвитку інформаційного суспільства України потребують від вітчизняних бібліотечних установ нових способів формування інформаційного простору, безумовно, з використанням сучасних комп'ютерних технологій.

Як засвідчують наукові дослідження, бібліотечна діяльність сьогодні демонструє якісно новий рівень, перехід на який обумовлений потужним впливом світових процесів інформатизації бібліотек. Створення і розвиток електронних бібліотек сприяє ефективному розширенню доступу користувачів до суспільно важливої інформації, використанню національних інформаційних ресурсів, продукуванню експортного інформаційного продукту.

Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій (IFLA) розглядає електронні бібліотеки як перспективні інформаційні установи глобального рівня. У Маніфесті від 2014 IFLA акцентуючи на значущій ролі Інтернету, окреслюють головні завдання сучасних книгосховищ: «Бібліотеки та інформаційні служби мають забезпечувати відкритий доступ до Інтернету, своїх ресурсів і сервісів. Їх роль полягає у тому, щоб діяти як точки доступу, які пропонують умови, рекомендації, підтримку та механізми для подолання бар'єрів, що існують через різницю у навичках та можливостях користування ресурсами та технологіями» [33].

Загалом ідею відкритого доступу до інформації в контексті глобалізації підтримали провідні міжнародні асоціації, зокрема IFLA, SLA, LIBER та інші.

Розглянемо детально напрями та особливості сучасної діяльності зарубіжних бібліотечних установ.

На початку 1970-х років в Іллінойському університеті (США) стартував проєкт «Гутенберг». Головним завданням проєкту стало оцифрування книг університетської бібліотеки. Спочатку в електронний формат було переведено «Декларацію незалежності США», поступово бібліотека представила чисельну (близько трьохсот тисяч екземплярів) колекцію електронних книг від класичної до сучасної літератури. Процес оцифрування книг і документів інформаційних установ США стрімко поширювався, про що свідчать наступні акції, такі, як створення електронного архіву і документального пам'ятника американській нації в рамках проєкту «Пам'ять Америки». Так, бібліотечні установи країни від спроб перевести в електронний формат окремі книги і документи дійшли до масштабної події – створення Національної електронної бібліотеки.

У подальші роки американська компанія Google організувала оцифрування книг з метою їх розміщення в мережі Інтернет. Так з'явилися електронні копії книг з фондів найвідоміших університетських бібліотек Оксфорду, Гарварда та інших книгозбірень, зокрема Нью-Йоркської публічної бібліотеки, Бібліотеки Конгресу США. Потреби користувачів

бібліотечної інформації забезпечують локальні електронні каталоги, за допомогою яких у книжковому та архівному фондах можна здійснити пошук необхідного джерела за автором, назвою, ключовими поняттями, тематикою чи видами документів. В інформаційних установах широко представлені онлайн каталоги та пошукові сайти, що дозволяють користуватися інформаційними ресурсами цілого ряду культуро-комунікаційних установ [11]. Варто зазначити, що Бібліотека Конгресу США за підтримки ЮНЕСКО та міжнародних партнерів у 2009 році розпочала проєкт Світової цифрової бібліотеки. Реалізуючи стратегічні завдання ЮНЕСКО дана бібліотека реалізує свою діяльність у цілому спектрі напрямків, зокрема загальний доступ до інформації, суспільних надбань та сприяння вільному поширенню ідей; культурне розмаїття в ЗМІ та інформаційних мережах світу; підвищення якості освіти за допомогою удосконалення змісту й методик, а також поширення загальнолюдських цінностей; сприяння експериментам та інноваціям, поширення та обмін знаннями, передовим досвідом, спрямованим на діалог щодо пошуку стратегічних рішень у галузі освіти; зміцнення науково-технічного та людського потенціалу тощо [32]. Робочі групи Світової цифрової бібліотеки працюють з новітніми інструментами та інноваційними технологіями, що привело до вдосконалення у сфері каталогізації та розробки багатомовних веб-сайтів. Зокрема, було розроблено новий додаток каталогізації для підтримки вимог метаданих, використаний централізований інструмент з перекладацькою пам'яттю, що дає можливість перекладачам не повертатись до однієї і тієї ж фрази чи слова двічі; розроблений інтерфейс, що заохочує вивчення першоджерел [32].

У 2015 р. наукові бібліотеки університетів США з метою підтримки наукових досліджень та навчального процесу почали активно розвивати інноваційний бібліотечно-інформаційний сервіс на основі використання технології віртуальної реальності (імітації навколишнього середовища засобами спеціального програмного забезпечення). Першою цей напрям бібліотечної діяльності опанувала дослідницька бібліотека Університету Оклахоми [32].

Значну увагу розвитку бібліотечних закладів приділяє Японія, так Національною парламентською бібліотекою країни було створено Національну цифрову бібліотеку, яка вже на початку 2000-х років масштабно і комплексно оцифровувала наявні інформаційні ресурси. Оцифровані матеріали були розподілені за жанрами, типами і видами (книги, стародруки, періодичні видання, наукові видання, текстові та нетекстові документи тощо). Основними критеріями відбору для оцифрування стали такі ознаки, як унікальність та інформаційний попит. На порталі Національної парламентської бібліотеки представлена цифрова бібліотека із зручною для користувачів навігаційно-пошуковою системою, за якою швидко можна знайти потрібний інформаційний ресурс. Сайт має англomовну підтримку, що значно розширює коло користувачів.

Оцифрування культурної спадщини Великобританії розпочалося з початку 1990-х років, коли з'явилася перша цифрова бібліотека Британської національної бібліотеки. На той час оцифровано було 80% повнотекстових видань книгозбірні. Фахівці НБВ розробили єдиний національний стандарт на метадані для опису оцифрованих документів.

У сучасному Китаї інформаційний потенціал публічних бібліотек спрямований на реалізацію грандіозного задуму – створення економіки знань до 2050 року. Таке завдання підтверджує значущість бібліотечних установ у процесі розвитку країни. Реалізуючи освітні, соціокультурні, виховні та соціалізуючі функції, книгозбірні розвивають творчий потенціал своїх користувачів, який обумовлює продукування інновацій. Численна кількість комп'ютерних місць (більше 530 тисяч), надшвидкі темпи приросту ресурсів Національної цифрової бібліотеки країни яскраво підтверджують технічну та сервісну модернізацію бібліотечних установ Китаю. Як зазначає Ян Чен, «якщо на кінець 2009 р. ємність електронних ресурсів NDLC становила 327,8 ТБ, то нині вона перевищує 1603 ТБ. Видовий склад цього цифрового ресурсу такий: електронних книг – 3787588 назв, електронних журналів – 55882 назви, електронних газет – 3164 назви; спеціальні колекції оцифрованих рідкісних видань і кінофотофонодокументів становлять

близько 15 млн одиниць зберігання. Через платформи NDLC і сервіси Національного обміну культурними інформаційними ресурсами населенню країни надається можливість безперешкодного доступу до фондів Національної цифрової бібліотеки Китаю. Важливо підкреслити, що одночасно з реалізацією означеного проекту створюється Китайська цифрова бібліотека для людей з вадами зору (CDLVI)» [57]. Китай приділяє значну увагу й матеріально-технічному забезпеченню публічних бібліотек, так, найвища бібліотека у світі (24 поверхи) побудована у Шанхаї, вона входить у десятку найбільших бібліотек світу. Потужну державну підтримку бібліотек демонструє прийнятий у 2018 році Закон про публічні бібліотеки КНР, яким передбачено постійне збільшення інвестицій на їх утримання. Перший в історії країни законодавчий акт чітко визначає головні завдання уряду щодо розвитку публічних бібліотек: «створити мережу цифрових послуг для публічних бібліотек з уніфікованими стандартами; фінансувати дослідження в галузі розробки програмних продуктів для цифрового читання і технологій збереження цифрових ресурсів; просувати публічні бібліотеки для надання населенню зручних мобільних послуг за допомогою цифрових і мережевих технологій; підтримувати створення бібліотеками корпоративних цифрових ресурсів, створити оснащену відповідними засобами і обладнанням цифрову платформу для обміну інформацією про документи в режимі онлайн і в автономному режимі для надання населенню комфортних дистанційних сервісів [57].

Варто окремо зупинитися на діяльності Національної бібліотеки Китаю, яка виступає провідником і натхненником реалізації економіки знань. Використовуючи хмарні технології, книгозбірня створює стратегічний репозиторій, який, з одного боку містить значний масив зарубіжної літератури, а з іншого – акумулює та зберігає оцифровану культурну спадщину Китаю. Відвідувачі даної бібліотеки найчастіше користуються такими послугами, як віртуальна довідка, міжбібліотечний абонемент, до якого залучено шістдесят сім країн світу, учасники яких мають єдину картку читача, мобільне обслуговування та інші. Сімдесят тисяч електронних книг,

десятки тисяч зображень, тисяча періодичних видань та відеодокументів; проведення відеолекцій, виставок, термінали самообслуговування, використання 3-D окулярів, віртуальних шоломів – ось неповний перелік послуг та інформаційних ресурсів НБК, які доводять велику популярність і затребуваність даної установи в Китаї. Отже, «диверсифікація високотехнологічних сервісів бібліотек країни дозволяє розширювати функції, створюючи в їхній структурі «інкубатори ідей» і творчі майстерні, неформальні дозвіллеві й освітні центри для місцевих громад, які сприяють саморозвитку і реалізації творчих здібностей молоді, формують у неї прагнення до технічної творчості та інноваційних експериментів як основи розвитку інтелектуального капіталу країни...» [57].

Багатоперспективними є новітні технології, які використовують бібліотеки Польщі, зокрема, книгарня в м. Катовіце має автоматизовані багатоярусні сховища для книг, рухомі стелажі, кілька роботів Мустангів, які за кілька хвилин знаходять необхідні книги, документи тощо. Швидко виконати замовлення користувачів дозволяє високоточна система зберігання даних. відділі сканування та оцифрування документів за допомогою сучасних сканерів працівники швидко і якісно опрацьовують документи, які представляють історичну цінність не тільки для поляків, так відскановуються стародруки, мапи, листівки та ін. Майже всі бібліотеки мають 3-D принтери, ручки, окуляри з віртуальною реальністю. Деякі книгарні мають свої відділення в торговельних центрах. В університетських бібліотеках здобувачі користуються електронними картками, кожна книга має свій чіп і код. Бібліотечні працівники з України в рамках міжнародної співпраці постійно відвідують бібліотечні установи країни, набуваючи нового корисного досвіду.

Найпопулярнішим програмним забезпеченням для створення регіональних та інституційних електронних бібліотек у Польщі є система dLibra, за допомогою якої об'єднані сотні бібліотек, представляючи таким чином єдину платформу в мережі PIONER, що надає доступ до кількох десятків тисяч цифрових об'єктів, а це значно поліпшує якість

обслуговування користувачів [21]. Програмне забезпечення dLibra дозволяє цифровим бібліотекам реалізувати такі послуги, як групування цифрових публікацій і навігацію в їх структурі, пошук бібліографічних описів тощо. До основних елементів цього ПЗ належать сервер електронної бібліотеки, який відповідає за всі функції бібліотеки, працює на виділеному комп'ютері (чи кількох комп'ютерах) і недоступний для користувачів; програма «Редактор і адміністратор», що дозволяє редакторам, які створюють цифрові репозитарії (вводять цифрові об'єкти, описують їх тощо), і адміністраторам використовувати всі функції репозиторіїв; програма Reader, яка доступна через веб-сторінку і дозволяє користувачам отримувати доступ до ресурсів, що зберігаються у цифровому сховищі. Портал «Федерація цифрових бібліотек» сприяє широкому доступові до колекцій з розпорошених бібліотек мережі PIONER. Створюють та популяризують електронні документи не тільки такі інформаційні установи, як бібліотеки, архіви, музеї, а й дослідницькі центри та навчальні заклади Польщі. Діяльність Федерації цифрових бібліотек спрямована, перш за все, на удосконалення мережевих послуг цифрових бібліотек [21].

Підсумовуючи, зазначимо, що зарубіжний досвід з інформатизації бібліотечних установ переконує, що сучасна бібліотека має бути озброєна сучасними комп'ютерними технологіями, ефективно впроваджувати електронні ресурси, удосконалювати інформаційні послугами, створювати затребувані інформаційні продукти.

2.3. Особливості впровадження інформаційних технологій у бібліотечну сферу України

В умовах стрімкого зростання виробництва інформації, розвитку комунікаційних технологій інформатизація сучасного суспільства впливає на всі сфери життя: політику, економіку, культуру. Як слушно зазначає В. Горовий, «Прогрес суспільства обумовлюється підвищенням ефективності використання інформаційних ресурсів, як інноваційних, так і тих, що

зберігаються й поповнюються всіма попередніми поколіннями, акумулюють досвід кожної нації, кожної держави і є дороговказом, орієнтиром для її розвитку. У зв'язку із цим поряд з удосконаленням технологічних процесів, пов'язаних із продукуванням, забезпеченням доступу до електронної інформації користувачам, набувають більшої актуальності проблеми ефективного використання безпосередньо інформаційних продуктів, дієвої матеріалізації їх змістового наповнення в практиці суспільних перетворень» [20].

Як ми вже зазначали, інформатизація бібліотечної справи є важливим напрямом розвитку інформаційної діяльності бібліотек України. На часі важливе завдання, що полягає у трансформації книгозбірні відповідно до нових запитів суспільства. Це, насамперед, стосується впровадження інформаційних технологій. Сьогодні кожен має можливість за допомогою пошукових систем може знайти необхідну інформацію. Бібліотечні установи із сучасними інформаційними технологіями дозволяють користувачам самостійно отримувати та опрацьовувати необхідну інформацію.

Цілком очевидно, що в сучасному інформаційному просторі під час пошуку необхідної бібліотечної інформації особливо потрібна допомога кваліфікованих бібліотечних працівників. Такі спеціалісти мають навички роботи із сучасними комп'ютерними технологіями, оперують необхідним програмним забезпеченням і, взагалі, орієнтуються в закономірностях розвитку глобального інформаційного простору.

У даному контексті варто згадати про проєкт Української бібліотечної асоціації, розпочатий у 2018 році. Проєкт мав на меті створити безоплатний онлайн сервіс «Бібліотека для тебе – Library for you». В межах України кожен охочий може за допомогою веб та мобільної версій знайти найближчу книгарню до свого місця знаходження, а також дізнатися про види бібліотечного обслуговування. Водночас вітчизняний інформаційно-бібліотечний простір потребує більшої інтеграції. Більшість бібліотек України мають свої веб-сайти, веб-сторінки, які орієнтують користувачів з питань діяльності бібліотечної установи та наявних послуг. На часі є питання

створення єдиного інформаційно-бібліотечного сервісу – відкритого і доступного.

Як зазначено в Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» «Різноманітні потреби населення в інформації, освіті, культурі забезпечують 15987 публічних бібліотек (з них 13253 – у сільській місцевості). Кожен третій мешканець України (понад 13,7 млн) є користувачем публічних бібліотек. Бібліотечний фонд публічних бібліотек універсальної тематики становить близько 235 млн одиниць. Доступ до Інтернету має 3,3 тис. (21%) бібліотек. Загальна кількість комп'ютеризованих робочих місць у публічних бібліотеках – 16,0 тис. (в середньому, один комп'ютер на одну бібліотеку). Книговидача – 266,3 млн примірників. Координуючими науково-методичними центрами є Національна парламентська бібліотека України, Національна бібліотека України для дітей, Державна бібліотека України для юнацтва. Загальна кількість працівників бібліотек – понад 36 тис. осіб» [52].

Сьогодні бібліотечні установи докладають максимум зусиль до створення належних умов функціонування книгозбірень: залучення до міжнародних конференцій, участь у роботі професійних міжнародних організацій, у міжнародних освітніх і професійних обмінах тощо. Саме міжнародна співпраця не тільки збагачує та удосконалює інформаційну діяльність бібліотек, а й консолідує світову спільноту навколо історико-культурних цінностей як України, так і світу. «Інформаційні працівники в бібліотеках є найбільш підготовленою категорією фахівців для аналізу глобальних масивів інформації, насамперед електронної, що перебуває в активному обігу» [53]. Про цей важливий аспект йдеться в колективній монографії «Тенденції впливу глобального інформаційного середовища на соціокультурну сферу України». Автори справедливо зазначають, що саме інформаційні працівники в бібліотеках «мають обґрунтовану можливість необхідним інформаційним ресурсом, у якому гармонійно поєднується новостворена інформація й та, що зберігається у фондах, напрацьована

попередніми поколіннями, успішно супроводжувати реалізацію накреслених планів, програм національного розвитку» [50].

«Бібліотекарі реалізували сотні проектів із залученням позабюджетного фінансування, спрямованих на актуалізацію діяльності бібліотек та поліпшення бібліотечного обслуговування, за підтримки Міжнародного фонду «Відродження», Інституту відкритого суспільства в Будапешті, Британської ради в Києві, Гете-інституту в Києві, Відділу преси, освіти та культури Посольства США в Україні, Європейської Комісії, представництва Всесвітнього банку в Україні, неурядової організації «Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів» (IREX) тощо. Найпотужнішим міжнародним проектом останніх років став проект «Бібліоміст» («Глобальні бібліотеки-Україна») Фондації Білла і Мелінди Гейтс, який реалізувала в Україні Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів (IREX) разом з Мінкультури, Українською бібліотечною асоціацією та публічними бібліотеками держави.

Членство Української бібліотечної асоціації у Міжнародній федерації бібліотечних асоціацій та установ (IFLA) дало можливість вивчати та запозичувати прогресивний міжнародний досвід щодо розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності, ділитися кращими напрацюваннями вітчизняної бібліотечної теорії та практики, розповідаючи зарубіжним колегам про українські реалії та кращий досвід, беручи участь у міжнародних проектах і програмах. Представник Української бібліотечної асоціації був у 2010-2015 роках членом комітету FAIFE – Комітету з вільного доступу до інформації та свободи висловлення» [32].

Важливим кроком у процесі розвитку та удосконалення бібліотечної справи є запровадження нових автоматизованих бібліотечних систем, адже здійснюючи цифрову модернізацію, бібліотеки України формують унікальні можливості для обслуговування користувачів. Сьогодні неможливо обійтися без інформаційно-комунікаційних технологій, оскільки вони використовуються в усіх видах бібліотечної діяльності: від комплектування фондів до методичної, краєзнавчої та інших видів робіт. Затребуваність ІКТ детально опрацьована у наукових дослідженнях Оксани Желай, науковиця

слушно зазначає: «Створення вебпорталів, електронних каталогів і бібліотек, доступ до повнотекстових баз даних у рамках дистанційного обслуговування – це лише невеликий перелік електронного сервісу сучасних бібліотечних закладів, що вдосконалюють свою діяльність для того, щоб більш повно розкрити свої фонди, надати користувачу увесь можливий обсяг інформації» [26].

Підсумовуючи, зазначимо що на сьогодні формується новий імідж бібліотеки України. Бібліотечні установи, як ми вже говорили, активно включені в процес комп'ютеризації: збільшується оперативність надання потрібної споживачам інформації в електронному вигляді; підвищується рівень комп'ютерної грамотності; позитивним є впровадження нових бібліотечних послуг, зокрема дія віртуальних довідкових служб. Спілкування в онлайн-режимі довідково-інформаційних служб дозволяє цілодобово задовольняти інформаційні потреби користувачів. Важливим моментом є удосконалення та розширення можливостей веб-сайтів вітчизняних книгозбірень. Комфортність веб-сайтів забезпечується створенням широкого пошукового та повнотекстового сервісу через доступ до світових інформаційних ресурсів. Важливо відмітити, що паралельно з удосконаленням корпоративних проєктів, електронною доставкою документів, вітчизняні бібліотеки активно впроваджують якісні інформаційно-аналітичні послуги. Сервіс задовольняє потреби науковців, викладачів, студентів в отриманні галузевої інформації, яка систематизовано та ґрунтовно представлена інформаційно-аналітичною та реферативною продукцією.

Розділ 3

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛАСНІЙ УНІВЕРСАЛЬНІЙ НАУКОВІЙ БІБЛІОТЕЦІ ІМЕНІ ДМИТРА ЧИЖЕВСЬКОГО

3.1. Загальна характеристика діяльності бібліотеки імені Дмитра Чижевського

Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. І. Чижевського сьогодні представляє собою модерний інформаційний центр. Бібліотека надає широкий спектр можливостей, і як прогресуюча сфера діяльності є відкритим простором.

Керівництво бібліотеки здійснюють: Животовська Валентина Григорівна – директор бібліотеки, Заслужений працівник культури України; Ткаченко Оксана Василівна – перший заступник директора; Літвінова Єлизавета Геннадіївна – заступник директора з наукової роботи; Колос Вадим Іванович – заступник директора з господарської роботи.

Відповідно до законодавства України директор бібліотеки приймає на роботу працівників, має право здійснювати їх переміщення чи, за потреби, звільнення. Директор установи має право заохочувати чи накладати стягнення на працівників. Відповідно до нормативних документів директор видає накази та розпорядження, затверджує організаційні документи книгозбірні, зокрема такі як положення про відділи бібліотеки, правила користування бібліотекою, посадові інструкції. До повноважень директора належить формування штатного розпису з урахуванням умов і фонду оплати праці. Штатний розпис затверджує Департамент культури та туризму Кіровоградської ОВА. Як ми вже зазначали, управлінську діяльність директорів допомагають здійснювати заступники з основної, наукової та господарської роботи.

Основними відділами книгозбірні є Сектор реєстрації читачів та контролю; Інформаційно-бібліографічний відділ; Інтернет-центр, який надає можливість працювати з комп'ютером, а також користуватися різного роду

інформаційними послугами: від спеціальних курсів, тренінгів до участі у різноманітних проєктах; Відділ абонементу бібліотеки постійно поповнюється новою літературою; Відділ рідкісних та цінних видань; Відділ документів іноземними мовами, який надає можливість користувачам вивчити чи удосконалити свої знання із 43 мов; Відділ мистецтв; Відділ краєзнавства; Сектор обмінного фонду; Сектор «Інформаційно-туристичний центр»; Відділ формування фондів; Відділ каталогізування; Відділ документів з питань медицини та охорони здоров'я; Відділ документів із економічних, технічних та природничих наук; Відділ інформаційних технологій та електронних ресурсів; Відділ обслуговування користувачів; Науково-методичний відділ; Відділ соціокультурної діяльності; Відділ зберігання та реставрації бібліотечних фондів.

Як наукова та культосвітня установа книгозбірня забезпечує вільний доступ до необхідної інформації на різних видах носіїв. Надбання фондів бібліотеки сприяють духовному збагаченню користувачів, дозволяють удосконалити набуті знання, розширити кругозір не тільки на рівні навчальної чи виробничої діяльності, а й на рівні духовного зростання та саморозвитку.

У своїй діяльності бібліотека, як і будь-яка установа, керується рядом нормативно-правових документів, зокрема Конституцією України; низкою законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»; «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 2000 р. та 2009 р.

Робота бібліотечної установи керується також Актами Президента України та Кабінету Міністрів України; Наказами Міністерства культури та інформаційної політики України; Розпорядженнями голови ОДА.

Відповідно до законодавства розроблено Статут ОУНБ ім. Д. І. Чижевського (Додаток А), яким і регулюється вся її діяльність. За цим організаційним документом досліджувана бібліотека реалізує важливі цілі, які спрямовані на гуманізацію та інформатизацію суспільства, на розвиток національної культури, розвиток соціально-культурного життя

регіону. Зазначені цілі потребують реалізації актуальних напрямків, таких, як акумуляція документально-інформаційних ресурсів; формування універсального фонду, який відповідав би сучасним запитам українців; співпраця з науковими, спеціальними бібліотеками та органами науково-технічної інформації регіону; постійне поповнення фондів документів на різних носіях, депозитарію; упорядкування баз даних, мережевих інформаційних ресурсів; удосконалення довідково-пошукового апарату; поліпшення матеріально-технічних засобів опрацювання, зберігання та передачі інформації. Традиційним напрямком діяльності книгозбірні є комплектування бібліотечних фондів, яке відбувається різними шляхами: 1) бібліотека, відповідно до нормативно-правових актів, отримує обов'язкові примірники документів, випущених згідно з цільовими програмами книговидання; 2) необхідні документи бібліотека може купувати; 3) обмін документів з іншими інформаційними установами; 4) до фонду надходять книги чи документи як подарунки; 5) передача на збереження об'єктів інтелектуальної власності (депонування).

Працівники всіх відділів бібліотеки обліковують, науково обробляють нові надходження, опрацьовують наявні видання, використовуючи довідково-інформаційні матеріали, електронний каталог. Важливим етапом роботи є аналітико-синтетична переробка бібліотечної інформації, у процесі цієї наукової обробки відбувається створення вторинних документів (бібліографічні описи, реферати, анотації та ін.) як більш зручних для зберігання, пошуку та використання. Сьогодні важливим напрямком діяльності бібліотеки є удосконалення та поповнення онлайн-каталогів. На окрему увагу заслуговує веб-сайт бібліотеки, адже він представляє собою візитну картку книгарні, що детальніше ми розглянемо далі.

Як і в кожній бібліотеці, в досліджуваній установі діє обмінний фонд, який реалізує книгообмін не тільки з вітчизняними, а із зарубіжними книгозбірнями. Як ми вже зазначали, фонд може поповнюватися і подарунковими екземплярами. У порядку, визначеному

Міністерством культури та інформаційної політики бібліотека здійснює вилучення зі своїх фондів визначених документів.

Ресурси книгозбірні представляють:

- Електронний каталог;
- Подаровані видання (2010 – 2024 рр.);
- Зведений каталог періодичних видань м. Кропивницький (2021 –2024 рр.);
- Проєкти: «ПивоварАрхів» – інформаційний ресурс для фахових дослідників та зацікавлених любителів історії Степової України, який створюється на базі електронного корпусу документів, зібраних та опрацьованих кандидатом економічних наук Анатолієм Пивоваровим;
- Проєкт «Видатні особистості Кіровоградщини» Даний проєкт висвітлює сотні історій про митців, учених, педагогів, громадських діячів, військовослужбовців краю;
- Проєкт «Архів Дмитра Чижевського» представляє життєпис, наукову спадщину, колекцію, бібліографію творів великого українського і європейського науковця-енциклопедиста;
- Медіапроєкт «Єлисаветградськими шляхами Кобзаря»;
- Персони українського театру;
- Аудіопроєкт «Голоси з війни».

І це лише частина проєктів бібліотеки, яка яскраво засвідчує широкий спектр інформаційної діяльності установи. На сьогодні книгозбірня створила більше 60 медіапроєктів на різноманітну тематику.

Продовжуючи перелік інформаційних ресурсів, зазначаємо про наявність цифрової бібліотеки; бібліографічних покажчиків; корисних ресурсів в мережі Інтернет; електронних періодичних видань.

Все зазначене вище підтверджує, що бібліотекарі сьогодення – це професіонали, які володіють необхідними знаннями та вміннями з метою здійснення ефективного пошуку, збереження та представлення інформації, її трансформації, роботи з різними носіями інформації, використання сучасних інформаційних технологій. Широкий спектр діяльності бібліотечних працівників включає також і такі види роботи, як

організація та проведення науково-практичних конференцій; тематичних семінарів, тренінгів, квестів, творчих зустрічей та ін.

Моніторинг діяльності бібліотеки ім. Д. І. Чижевського за останні два роки дозволив окреслити такі види і форми співпраці: 1) реалізація освітніх проєктів, в яких брали участь представники Кіровоградської обласної військової адміністрації, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Кіровоградської області, доценти та професори університетів міста Кропивницький, 2) вуличні акції на підтримку Збройним силам України; 3) навчально-практичні заходи, які включали майстер-класи, безкоштовні курси з комп'ютерної грамотності, іноземної мови та ін.; 4) літературні презентації та творчі виставки митців регіону; 5) культурно-масові заходи, що включали музичні фестивалі, літературно-музичні вечори, перегляд та обговорення кінофільмів на щотижневих зустрічах у кіноклубі книгарні; 6) фотоекскурсії, організовані провідними істориками, археологами, краєзнавцями; 7) краєзнавчі студії та інші [5].

Важливо зазначити, що для користувачів у бібліотеці функціонує ***Віртуальна книжкова полиця***, яка пропонує широкий спектр як вітчизняної, так і зарубіжної літератури, зокрема твори сучасних українських письменників: Ірини Смолич, Катерини Палагути, Ірини Говорухи, Романа Берези, Євгенії Кунєцової та ін. А також іноземних авторів у перекладі на українську мову: Елізабет Гілберт, Жоеля Діккера, Федеріка Бакмана, Джессаміна Чена, Лорени Грофф тощо. Представлено і твори молодих митців Кропивниччини: Надії Гармазій, Кирила Поліщука та інших. Цінним є те, що користувачі можуть прочитати запропоновані уривки представлених творів. На віртуальній полиці не тільки художні твори, а й корисна інформація різних галузей.

При бібліотеці активно діють такі інформаційні центри, як Спеціалізований Майданчик ІнтерСвіт; Інформаційно-ресурсний центр «Вікно в Америку»; Заочний абонемент Гете-Інститут в Україні; Орхуський центр екологічної інформації; Центр Європейської інформації.

Популярними є віртуальні виставки: Віртуальні книжкові виставки;

Віртуальні медіапроекти; Віртуальні мистецькі проекти.

Для любителів кіно діє кіноклуб Екран.

Представлено Буктрейлери – короткі відео презентації книг, схожі на трейлери фільмів, які призначені для привертання уваги до літературних творів. Основні особливості буктрейлерів включають в себе використання візуальних та звукових ефектів з метою передачі атмосфери книги, або ж для підкреслення ключових моментів сюжету чи увиразнення персонажів, що, безумовно, заохочує і зацікавлює глядача. До речі, бук трейлери можуть містити не тільки цитати з книг, а й рецензії від читачів, критиків, чи й самих авторів.

Користувачам бібліотеки запропоновано онлайн вікторини: «Чи знаєте ви Тараса Шевченка?»; Міжнародний день рідної мови; «Міжнародний день студента»; Вікторина до Дня Знань; Вікторина до Дня Незалежності України; Вікторина Європейська валіза та ін.

У даному закладі потужно представлена Інформаційна платформа з питань праці. На якій обговорюються трудові відносини у воєнний час. Надає свої послуги Управління інспекційної діяльності у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Держпраці (Telegram), (Facebook).

Досліджувана нами Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. І. Чижевського за своїм статусом має повноваження координувати діяльність бібліотек області, надавати їй необхідні консультації та здійснювати методичну допомогу. Установа постійно аналізує всі види діяльності з метою підвищення рівня задоволення потреб користувачів. Для цього працівники бібліотеки разом з іншими інформаційними установами проводять відповідні анкетування, соціологічні дослідження. Керівництво організує систематичне підвищення кваліфікації своїх співробітників, яке включає і стажування за кордоном. Удосконаленню професійної діяльності сприяє постійна співпраця з іноземними партнерами. Широко представлена міжнародна проектна діяльність, що включає реалізацію спільних проектів з багатьма країнами ЄС,

організацію та проведення симпозіумів, конгресів, круглих столів. Книгозбірня активно впроваджує спільну видавничу діяльність. Плідно працюють бібліотекарі над створенням методичних розробок з актуальних проблем бібліотечної справи; систематичним випуском інформаційних бібліографічних видань, що значно полегшує пошук необхідної інформації.

Програмне забезпечення діяльності бібліотеки

Процес розвитку бібліотечних технологій є важливим етапом створення організаційної, інформаційної та технічної інфраструктури, яка має на меті покращення діяльності автоматизованих бібліотечних систем.

Як показує досвід впровадження АБІС, цей процес спрямований на підвищення продуктивності професійної діяльності бібліотекарів, що обумовлює поліпшення якості обслуговування користувачів.

Існує декілька функцій стандартного бібліотечного програмного забезпечення, які зазвичай використовуються для автоматизації бібліотечних процесів, керування книгами, відвідувачами та виконання інших важливих завдань. Деякі ключові функції включають:

1. Каталогізація: дозволяє бібліотекарям створювати бібліотечну колекцію книг і керувати нею, включаючи додавання, редагування та видалення записів.

2. Циркуляція: полегшує процес перевірки книг, керування утриманнями та бронюваннями, а також відстеження термінів виконання та штрафів.

3. Керування відвідувачами: дає змогу бібліотекарям вести записи відвідувачів, відстежувати історію запозичень і спілкуватися з відвідувачами щодо прострочених документів або майбутніх подій.

4. Звітування та аналітика: надає інформацію про моделі використання бібліотеки, тенденції тиражів, популярні матеріали тощо, допомагаючи у прийнятті рішень і плануванні.

5. Онлайн-каталог: дозволяє користувачам шукати та запитувати книги, оновлювати матеріали та отримувати доступ до цифрових ресурсів з будь-

якого місця, де є підключення до Інтернету.

6. Інтеграція з іншими системами: часто інтегрується з технологією RFID, автоматами самообслуговування, шлюзами онлайн-платежів та іншими сторонніми службами для оптимізації операцій і покращення взаємодії з користувачем.

У своїй діяльності ОУНБ ім. Д. І. Чижевського використовують операційну систему Windows. Windows – це сімейство операційних систем, розроблених корпорацією Microsoft для персональних комп'ютерів. Він підтримує багатofункціональність та включає в себе графічний інтерфейс користувача, який спрощує взаємодію з комп'ютером. Система Windows надає можливість працювати з різноманітними додатками, вести облік книг та інших матеріалів, організовувати робочі процеси. Windows забезпечує швидкий доступ до Інтернету, що є важливим для пошуку та розподілу інформації. Вона надає можливість працювати з різноманітними додатками, вести облік книг та інших матеріалів, організовувати робочі процеси. Ця операційна система здатна оптимізувати такі завдання, як каталогізація, дослідження та керування документами.

Microsoft Office – це популярний пакет офісних програм, який включає в себе такі програми, як Word (для обробки текстів), Excel (для роботи з таблицями), PowerPoint (для створення презентацій), Outlook (для електронної пошти) та інші. Операційна система, на якій може працювати Microsoft Office, зазвичай – це Windows або macOS. Функції та властивості кожної програми в пакеті можуть варіюватися, проте загальний функціонал включає редагування, форматування, зберігання та обмін даними між різними програмами пакету.

За допомогою використання АБІС «ІРБІС» працівники книгозбірні можуть здійснювати бібліографічні описи статей всіх нових надходжень, поточну реєстрацію періодичних видань, технічне та методичне редагування баз даних ЕК (перевірка введення даних на повноту відображення документів у каталозі, редагування бібліографічних описів статей, додавання та посилення статей посиланнями на ресурси відкритого та локального доступу,

редагування словників, списання та видалення статей з газет і журналів з фонду ЕК; відбувається штрих-кодування нової літератури та ін. Доцільно зазначити, що дана АБІС є досить застарілою і потребує вагомих змін.

Варто зазначити ще одну досить популярну у світі таку програму доступу до екрану Windows, як JAWS (Job Access With Speech). Ця програма призначена для користувачів з вадами зору. Вона дозволяє використовувати комп'ютер шляхом читання вмісту екрану зі штучним голосом або візуальними елементами. JAWS надає користувачам можливість спілкуватися з комп'ютером та виконувати різноманітні завдання без необхідності використання миші або клавіатури.

3.2. Цифрова бібліотека ОУНБ ім. Д. І. Чижевського

Цифрові бібліотеки стають дедалі більш актуальними і затребуваними в сучасному світі інформаційних технологій. Завдяки їм користувачі можуть швидко знаходити, зберігати і ділитися інформацією в електронному форматі. Це зручно, ефективно і дозволяє економити простір і час. Крім того, цифрові бібліотеки дозволяють зберігати цінні культурні і експертні ресурси, що раніше могли б втратитися або пошкоджуватися. Таким чином, цифрові бібліотеки є важливим інструментом у збереженні та поширенні знань в сучасному світі.

Цифрова бібліотека – це електронна колекція книг, журналів, статей, аудіокниг та інших видань, доступних через інтернет.

Особливості цифрової бібліотеки включають у себе:

– Зручний доступ: Користувачі можуть отримати доступ до матеріалів з будь-якого пристрою з підключенням до мережі Інтернет.

– Пошук та фільтрація: Цифрові бібліотеки надають можливість швидкого пошуку та фільтрації матеріалів за різними критеріями.

– Можливість збереження та підписки: Користувачі можуть зберігати матеріали для подальшого перегляду та підписуватися на нові видання.

– Взаємодія: Деякі цифрові бібліотеки надають можливість обміну думками та відгуками з іншими користувачами. Загалом, цифрові бібліотеки є важливим джерелом інформації та знань у сучасному світі, роблячи доступ до навчальних та розважальних матеріалів більш доступним та зручним.

Цифрова бібліотека ОУНБ ім. Д. І. Чижевського містить оцифровані тексти, які погруповані за такими змістовними розділами:

I. Електронний музей книги. У даному музеї розміщено рукописи XV-XX століть. Найдавнішим документом бібліотеки є Євангеліє. Кінець XIV – початок XV ст. Кінець XIV – початок XV ст. [Москва ?]. Всього 8 рукописів, серед яких Апокаліпсис, художні твори та ін.

1.1. Колекція Олександра Ільїна, що включає кунсткамеру колекціонера та Колекція «Сюжет ненаписаної повісті», скомпонованої у 1996 р. Павлом Босим, містить оцифровані копії документів, публіцистичні матеріали вітчизняних та зарубіжних дослідників життя та діяльності відомого колекціонера і талановитого реставратора.

1.2. Колекція польської книги. Дану колекцію представляють видані в Польщі стародруки та рідкісні книги XVIII – початку XX ст. До колекції входять також і видання польською мовою, представлені в різних містах Європи. Цінними екземплярами є видання з приватної бібліотеки К. Шимановського, що включають художні та історичні твори, а також мистецькі альбоми.

Важливо зазначити, що ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, активно розвиваючи міжнародні партнерські зв'язки, упродовж багатьох років тісно співпрацює з Об'єднанням поляків Кропивниччини «Полонія» імені Кароля Шимановського, Спілкою поляків в Україні та Публічною бібліотекою імені Тадеуша Микульського у Вроцлаві.

1.3. Мистецтво книги. У цьому розділі представлено 6 оцифрованих текстів: наукова праця М. Пирогова «Anatomia chirurgica truncorum arterialium atque fasciarum fibrosarum» 1837 р.; рукописи художніх творів другої половини XIX ст.; Патерик Печерський 1661 р.; «Похвала глупоті» Еразма

Роттердамського з ілюстраціями Шарля Ейзена. Зразок французької книги епохи рококо та інші цінні видання.

1.4. Земляки. У цьому розділі представлено 14 історій про відомих постатей нашого краю, а також оцифровані особисті документи та публіцистичні матеріали про них: правознавців, юристів та громадських діячів (Р. Лащенко, О. Семененко, М.Федоровський, П. Зелений); учених, філософів (М. Гомберг, А. Шпір, М. Гродеков, В. Свобода, В. Ястребов); письменників (А. Величковський, Є. Маланюк, М. Смоленчук, О. Жовна та ін).

Акцентуємо увагу на масштабній роботі Відділу рідкісних та цінних видань, працівники якого оцифрували на сьогодні 86 видань від XVIII до початку XX ст.

II. Бібліографії. Даний розділ містить Бібліографічні покажчики (БП) з 2001 по 2023 рр. Бібліографічний покажчик допомагає у відстеженні та знаходженні літературних джерел за певною темою або рубрикою. Він містить інформацію про книги, статті, журнали, ресурси та інші видання, які можуть бути корисними для конкретної дослідницької або академічної роботи.

Серед бібліографічних покажчиків досліджуваної бібліотеки є персональні БП, БП – до ювілейних дат відомих постатей, таких як С. Русова, Кропивницький Марко (комплекс БП); М. Садовський, В. Винниченко, С. Барабаш, Л. Куценко, Шевченко Сергій та ін..

Тематичні БП: Волонтерський рух на Кіровоградщині (2017); Театральні митці Кіровоградщини другої половини XX століття (2017) Від Бюлетеня... до громадської газети (До 100-річчя «Кіровоградської правди») (2018); Екологія рідного краю (2019); Сторічний марафон «Зорянки» (2022); Народна медицина Кіровоградщини (2023) та ін.

III. Краєзнавство Кіровоградщини. Історичний календар Кіровоградщини Люди. Події. Факти. Даний календар випускається з 2006 року. Упорядник – Володимир Миколайович Босько. У щорічному Календарі представлено інформацію про ювілеї визначних особистостей, які жили, працювали, творили на Кіровоградщині, а також про пам'ятні події нашого краю.

Отже, як бачимо, цифрова бібліотека має багато переваг, таких як доступність – вона доступна з будь-якого місця та в будь-який час; ефективність – можливість швидкого пошуку та отримання інформації; зручність – зберігання всієї інформації в одному місці без необхідності фізичного простору; і доступність для людей з обмеженими можливостями – можливість отримання доступу до інформації для всіх користувачів, незалежно від їхньої фізичної здібності.

3.3. Перспективи розвитку інформатизації бібліотеки Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського

Розвиток інформатизації бібліотеки включає в себе впровадження сучасних технологій для полегшення доступу до інформаційних ресурсів, автоматизацію бібліотечних процесів, створення електронного каталогу та бази даних, розробку онлайн-сервісів для користувачів, а також підвищення кваліфікації бібліотечного персоналу з метою ефективного використання сучасних технологій.

Перспективними напрямками розвитку інформатизації досліджуваної бібліотеки є:

- Впровадження цифрових технологій.

Впровадження цифрових технологій у роботу бібліотеки передбачає багато переваг. Це може включати створення електронного каталогу для швидкого пошуку книг, доступ до електронних версій книг або журналів, можливість відвідувати віртуальні виставки та лекції, а також можливість взаємодії з користувачами через онлайн чат або відеодзвінки. Це дозволяє збільшити доступність та зручність обслуговування користувачів, підвищити ефективність роботи бібліотеки та привернути нових користувачів.

- Розробка віртуальних бібліотек. Такий напрям роботи передбачає створення електронного середовища, де користувачі можуть отримати доступ до різноманітних книг, журналів, дисертацій та іншої літератури через

мережу Інтернет. Це дозволяє зручно шукати і отримувати інформацію безпосередньо онлайн, що полегшує процес вивчення та дослідження. Розробка віртуальних бібліотек сприяє покращенню доступності знань та підвищенню ефективності навчання.

- Створення інтерактивних середовищ для користувачів. У цьому контексті варто говорити про впровадження різноманітних технологій, що дозволяють забезпечити більш зручний та цікавий доступ до інформації та ресурсів бібліотеки. Це може включати в себе створення віртуальних турів по бібліотеці, можливість взаємодії з електронними ресурсами через різноманітні додатки та сервіси, а також можливість обговорення та обміну ідеями з іншими користувачами через онлайн-платформи. Такі інтерактивні середовища можуть зробити візит в бібліотеку більш захоплюючим та продуктивним для користувачів.

- Використання штучного інтелекту для покращення обслуговування та доступу до інформації. Штучний інтелект може допомогти в багатьох аспектах бібліотечної діяльності, включаючи автоматизацію процесів пошуку та каталогізації літератури, відповіді на запитання користувачів, аналіз читацьких преференцій для підбору персоналізованих рекомендацій та багато іншого.

За допомогою штучного інтелекту бібліотеки можуть покращити якість обслуговування, ефективність роботи та задоволеність користувачів. Інтелектуальні системи можуть швидше та точніше знаходити необхідну інформацію, спрощувати процеси пошуку та підбору книг, а також робити бібліотечні послуги більш доступними та зручними для користувачів. Загалом, використання штучного інтелекту в бібліотеках може принести багато переваг і допомогти зробити бібліотечні ресурси більш доступними та корисними для суспільства.

- Розвиток онлайн-програм культурно-освітніх заходів. Розвиток програм культурно-освітніх заходів в бібліотеках є важливою складовою їх діяльності. Такі заходи сприяють популяризації книг, підвищенню читацької культури та сприяють освітньому процесу в цілому. Для створення успішних

програм варто брати до уваги інтереси аудиторії, використовувати різноманітні формати подій (від лекцій до майстер-класів) та залучати як можна більше зацікавлених людей до участі. Таким чином бібліотеки стають справжніми центрами культурних та освітніх подій у своєму місті.

- Активне збільшення доступності до різноманітної інформації шляхом розширення мультимедійних ресурсів. Активне збільшення доступності до різноманітної інформації за допомогою розширення мультимедійних ресурсів в бібліотеках може бути досягнуто шляхом впровадження сучасних технологій, таких як цифрові аудіо- та відеоматеріали, електронні книги та бази даних. Це дозволяє користувачам мати доступ до різноманітних джерел інформації у зручному для них форматі. Таке розширення також сприяє підвищенню зацікавленості аудиторії у використанні бібліотечних ресурсів, роблячи їх більш доступними та привабливими.

- Співпраця з іншими закладами культури та освіти. Співпраця бібліотек з іншими закладами культури та освіти є дуже важливою для створення інтегрованого середовища знань і культури. Такі партнерства дозволяють розширити доступ до різноманітних ресурсів і послуг для користувачів. Наприклад, бібліотеки можуть співпрацювати з музеями для організації виставок артефактів, лекцій або публічних заходів. Також бібліотеки можуть співпрацювати з місцевими школами для розширення літературно-освітніх програм або організації заходів для дітей і підлітків. Ці співпраці допомагають залучити більше людей до культурних і освітніх ініціатив, сприяють обміну знаннями та допомагають підвищити рівень грамотності і культурного розвитку у суспільстві.

Таким чином, представлені напрями розвитку інформатизації бібліотеки переконують у тому, що у майбутньому цифрові бібліотеки матимуть все більше значення через розвиток технологій та інтернету. Вони дозволять мати доступ до величезної кількості інформації з будь-якого місця. Це сприятиме поширенню знань, культури та освіти, забезпечуючи доступ до різноманітних джерел інформації для користувачів з усього світу.

ВИСНОВКИ

Виконане дослідження дозволяє зробити такі висновки:

В умовах розвитку інформаційного суспільства значно активізувалась потреба в інформатизації бібліотечних установ. Нові технології забезпечують трансформацію бібліотек у модерні інформаційні центри.

Значний корпус наукових досліджень з даної теми дозволив виокремити історичний аспект становлення та розвитку інноваційних технологій в бібліотеці (А. Апшай, О. Кириленко, М. Слободяник, В. Ільганаєва, О. Ісаєнко, О. Пашкова, Л. Трачук, Д. Солов'яненко, Л. Філіпова та ін.); впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у бібліотечних установах провідних країн світу (І. Бородай, Л. Татарчук, Т. Підгайна та ін.); цифрова модернізація сучасних бібліотек України (О. Воскобойнікова-Гузєва, О. Желай, О. Онищенко, С. Горова, Ю. Горбань, Л. Рибка, А. Рибка, Т. Ярошенко та ін.).

Аналізуючи методи дослідження проблеми інформатизації бібліотечної сфери, констатуємо, що тільки в єдності багатьох підходів можна визначити засади інтеграції до інформаційного середовища сучасної бібліотечної практики. Відповідно було використано такі методи, як аналіз, синтез емпіричного та аналітичного матеріалу, узагальнення, порівняння, сайтометрія. Зазначені методи надали можливість глибше розкрити тему дослідження, допомогли виявити і визначити специфічні риси сучасної бібліотеки, окреслити перспективи розвитку інформатизації бібліотечної установи.

До джерел дослідження увійшла низка нормативно-правових документів, зокрема Законів України, Постанов Кабінету Міністрів, Міжнародних документів; бібліотечних сайтів; та, безпосередньо, управлінських документів Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського.

Проаналізовано напрями та особливості діяльності сучасних зарубіжних бібліотечних установ, зокрема процес оцифрування книг і документів, а також

функціонування цифрових бібліотек США, Японії, Великобританії, Польщі, Китаю. Зарубіжний досвід з інформатизації бібліотечних установ переконує, що сучасна бібліотека має бути озброєна сучасними комп'ютерними технологіями, ефективно впроваджувати електронні ресурси, удосконалювати інформаційні послугами, створювати затребувані інформаційні продукти. Усе зазначене дозволяє розглядати електронні бібліотеки як перспективні інформаційні установи глобального рівня.

Доведено, що в сучасних умовах формується новий імідж бібліотеки України. Бібліотечні установи активно включені в процес комп'ютеризації: збільшується оперативність надання потрібної споживачам інформації в електронному вигляді; підвищується рівень комп'ютерної грамотності; позитивним є впровадження нових бібліотечних послуг, зокрема дія віртуальних довідкових служб. Спілкування в онлайн-режимі довідково-інформаційних служб дозволяє цілодобово задовольняти інформаційні потреби користувачів. Важливим моментом є удосконалення та розширення можливостей веб-сайтів вітчизняних книгозбірень. Комфортність веб-сайтів забезпечується створенням широкого пошукового та повнотекстового сервісу через доступ до світових інформаційних ресурсів. Важливо відмітити, що паралельно з удосконаленням корпоративних проєктів, електронною доставкою документів, вітчизняні бібліотеки активно впроваджують якісні інформаційно-аналітичні послуги. Сервіс задовольняє потреби науковців, викладачів, студентів в отриманні галузевої інформації, яка систематизовано та ґрунтовно представлена інформаційно-аналітичною та реферативною продукцією.

Детально опрацьовано Інформаційні ресурси Обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Д. І. Чижевського: Електронний каталог; Подаровані видання (2010 – 2024 рр.); Зведений каталог періодичних видань м. Кропивницький (2021 –2024 рр.); медіа проєкти.

Досліджено структуру та особливості цифрової бібліотеки ОУНБ ім. Д. І. Чижевського. Цифрова бібліотека представляє собою електронну колекцію книг, періодики та інших видань, доступних через мережу Інтернет.

Проаналізовано так групи колекцій цифрової бібліотеки: I. Електронний музей книги, який представляє: Колекція Олександра Ільїна; Колекція польської книги; Мистецтво книги, ця колекція містить оцифровані тексти наукових праць, церковні книги XVII ст., рукописи художніх творів другої половини XIX ст.; зразок французької книги епохи рококо та інші цінні видання; У колекції «Земляки» представлено 14 історій про відомих постатей нашого краю: оцифровані особисті документи, праці, публіцистичні матеріали про них. II. Бібліографії. Даний розділ містить Бібліографічні покажчики як персональні, так і тематичні, створені упродовж 2001 – 2023 рр. III. Краєзнавство Кіровоградщини. У цьому розділі представлено оцифрований щорічний Історичний календар Кіровоградщини Люди. Події. Факти, який видається з 2006 року.

Обґрунтовано переваги цифрової бібліотеки, зокрема, зручний доступ до бібліотечної інформації; швидкий пошук та фільтрація матеріалів; можливість збереження та підписки; можливість взаємодіяти з іншими користувачами.

Зазначено, що розвиток інформатизації бібліотеки включає в себе впровадження сучасних технологій для полегшення доступу до інформаційних ресурсів, автоматизацію бібліотечних процесів, створення електронного каталогу та бази даних, розробку онлайн-сервісів для користувачів, а також підвищення кваліфікації бібліотечного персоналу з метою ефективного використання сучасних технологій.

Окреслено потенційні тенденції розвитку бібліотечної інформатизації:

1. Цифрові бібліотеки: Зі зростанням популярності електронних книг та онлайн-ресурсів традиційні бібліотеки все частіше оцифровують свої колекції. Це дозволяє користувачам отримувати доступ до великого масиву інформації з будь-якого місця та в будь-який час.

2. Автоматизація та ШІ: Бібліотеки включають автоматизацію та штучний інтелект для покращення таких послуг, як каталогізація, пошук і рекомендації ресурсів. Алгоритми ШІ можуть допомогти персоналізувати роботу користувачів і зробити бібліотечні послуги ефективнішими.

3. Співпраця та обмін: Бібліотеки все більше співпрацюють одна з одною для обміну ресурсами та досвідом. Це може призвести до більш повної та різноманітної колекції матеріалів, доступних для користувачів.

4. Покращена взаємодія з користувачем: Бібліотеки зосереджуються на покращенні взаємодії з користувачем, надаючи зручні інтерфейси, персоналізовані рекомендації та інтерактивні послуги. Це може допомогти залучити більше користувачів і збільшити взаємодію з ресурсами бібліотеки.

5. Збільшення інформаційної грамотності користувачів є важливим аспектом інформатизації бібліотек. Бібліотеки повинні активно працювати над підвищенням рівня інформаційної грамотності серед користувачів, щоб забезпечити їхню ефективну роботу з цифровими ресурсами.

6. Управління даними та збереження: Зі збільшенням обсягу цифрової інформації бібліотеки зосереджуються на кращому управлінні даними та стратегіях збереження, щоб забезпечити довгостроковий доступ до цінних ресурсів.

Інформатизація бібліотек є невід'ємною частиною їхнього розвитку в сучасному цифровому світі. Досягнення успіху у цьому напрямку вимагає системної роботи, спрямованої на впровадження нових технологій, підвищення кваліфікації персоналу та підвищення рівня інформаційної грамотності користувачів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ:

1. Апшай М.В. Розширення наукового інструментарію бібліотекознавчих досліджень. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2015. №2. С. 8–14.
2. Апшай Н.І. Стратегічні орієнтири розвитку бібліотек вищих навчальних закладів в умовах реформування освіти в Україні: автореф. дис канд. пед. наук. Харків: ХДАК, 2005. 21 с.
3. Бабич В. Роль бібліотек в інформатизації суспільства і підвищенні інформаційної культури. *Бібл. планета*. 1998. № 1. С. 17–20.
4. Барабаш В., Глебова Л., Коломієць О. Інноваційні трансформації бібліотек закладів вищої освіти. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2023. Вип. 19. С. 10 – 36. URL: <https://sdc-journal.com/index.php/journal/issue/view/26>.
5. Барабаш В. Коломієць О. Діяльність культурно-інформаційних установ в умовах воєнного стану. *Соціум. Документ. Комунікація*: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М., 2022. – Вип. 16. – С. 10–26.
6. Барабаш, В., Глебова, Л. Прогресивні напрями інформатизації бібліотек закладів вищої освіти (2015–2020 рр.). *Соціум. Документ. Комунікація*. 2021. Вип. 11. С. 226–245.
7. Бачинська Н. А. Базові концепції модернізації вищої бібліотечно-інформаційної освіти в Україні *Вісник Книжкової палати*. 2015. № 3. С. 32–37.
8. Бібліотека. Наука. Комунікація: актуальні тенденції у цифрову епоху: Том 1 : матеріали міжнародної наукової конференції (Київ, 8–10 жовтня 2019 р.) : у 2 т. / ред. Л. А. Дубровіна, В. М. Горovий, О. М. Василенко, О. А. Вакульчук, Г. В. Індиченко, Т. В. Коваль, Г. І. Ковальчук, Л. Й. Костенко, К. В. Лобузiна, Л. В. Муха, В. І. Попик, Г. Я. Рудий, О. П. Степченко, Н. В. Стрішенець. Київ: НБУВ, 2019. 466 с. 978-966-02-8991-8 (загальний). 978-966-02-8992-5 (т. 1). URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/everlib/item/er-0003400>

9. Бірюкова Т. Структурно-діяльнісна модель бібліотеки як документно-комунікаційного інституту. *Вісн. Книжк. палати*. 2013. №9. С. 23–26.
10. Башун О. «Все про Європу в бібліотеках»: проект Української бібліотечної асоціації. *Бібл. форум: історія, теорія і практика*. 2016. № 3. С. 51–53.
11. Башун О. Комп'ютерні програми для створення електронних бібліотек. *Бібліотечний форум України*. 2012. №1. С. 28–33.
12. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. №9. С. 80–91.
13. Бруй О. М. Міжнародні стандарти для створення електронних каталогів: програма навчального модулю підвищення кваліфікації працівників бібліотек / розробник Бруй О. М. 2018. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/24924>.
14. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Модернізаційні моделі розвитку бібліотечно-інформаційних установ у період глобалізації: визначення базових складових. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2012. Вип. 33. С. 7–30.
15. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація: *монографія*. наук. ред. Г. І. Ковальчук ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ : Академперіодика, 2014. 362 с.
16. Воскобойнікова-Гузєва О. В., Терещенко Н. М. Вектори стратегічного розвитку наукових бібліотек закладів вищої освіти України, Литви, Польщі. *Науково-педагогічні студії*. 2021. Вип. 5. С. 145–160.
17. Горбань Ю.І., Рибка Л.А., Рибка А.Т. Наукова бібліотека Київського національного університету культури і мистецтв: модернізація і стратегія в умовах сьогодення. *Питання культурології*. 2021. Вип. 37. С. 137–149.
18. Горбань Ю. І. Розвиток університетської бібліотеки: комплекс стратегічних рішень. *Вісник Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтв*. 2019. № 2. С. 180–184.

- 19.Горова С. В. Особа в інформаційному суспільстві: виклики сьогодення. Наук. ред. О. С. Онищенко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 467 с.
- 20.Горовий В. Бібліотечні орієнтири в глобальних інформаційних обмінах. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2020. Вип. 58.С.11–24. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/npnbuimviv_2020_58_3.
- 21.Держко І. Цифрові бібліотеки Польщі, побудовані на платформі dLIBRA. *Затиски Львівської національної наукової бібліотеки України ім. В. Стефаніка*. 2009. № 1. С. 507–521. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Innbyivs_2009_1_31
22. ДСТУ 7448-2013. Інформація та документація. Бібліотечно- інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. На заміну ГОСТ 7.26-80 ; Чинний з 2014.07.01. [Б. м., б. р.]. III, 41 с.
- 23.Желай О. П. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: *монографія*. Желай Оксана ; наук. ред. В. М. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
- 24.Ільганаєва В. О. Бібліотечний фактор у становленні інформаційного суспільства: підсумки та завдання бібліотечної освіти 90-х рр. ХХ ст. — поч. ХХІ ст. *Вісн. ХДАК*. 2004. Вип.14. С. 105–116.
- 25.Ісаєнко О. О. Розвиток інноваційних бібліотечних технологій інформаційного обслуговування в Україні (1980–2007 рр.): автореф. дис... канд. іст. наук: 27.00.03. К., 2009. 20 с.
- 26.Желай О. П. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: *монографія* . Желай Оксана ; наук. ред. В. М. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
- 27.Електронні інформаційні ресурси бібліотек у піднесенні інтелектуального і духовного потенціалу українського суспільства: *монографія*. О.С. Онищенко та ін.; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ: НБУВ, 2011. 247 с.
- 28.Інформатизація бібліотек: *Довідк. Вид.* Держ. заклад «Нац. парлам. б-ка України». К., 2007. 128 с.

- 29.Кириленко О.Г. Еволюція наукових уявлень про бібліотечну технологію в Україні (80–90-ті роки): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.08 / О. Г. Кириленко. К., 1996. 23 с.
- 30.Костенко Л. Й. Бібліотечні електронні інноваційні технології/ Л.Й. Костенко, О.І. Жабін. *Бібл. вісник*. 2008. №6. С. 25–27.
- 31.Костенко Л.Й. Застосування Intranet-технологій у бібліотеках. Інформаційна діяльність наукової бібліотеки: *Матеріали міжнарод. конф.* Київ, 13–16 жовтня 1998 р. К., 1998. С. 92–100.
- 32.Маніфест ІФЛА про Інтернет 2014 URL: <http://nbuv.gov.ua/node/1833>
- 33.Міжнародна бібліотечна асоціація URL: www.ifla.org.
- 34.Методологічні засади історичних досліджень в бібліотекознавстві та документознавстві: базові принципи і поняття. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2005. № 1. С. 22–29.
- 35.Національна бібліотека України ім. В. І Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
- 36.Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського в науково-інформаційному просторі (2000–2018) : [монографія] / В. М. Горovий, В. В. Струнгар, К. В. Лобузiна [та ін.] ; відп. ред. В. М. Горovий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2019. 344 с.
37. Обласна універсальна наукова бібліотека імені Дмитра Чижевського URL: <https://library.kr.ua/> .
- 38.Онищенко О. С. Бібліотека і «цифрове» покоління: нова ситуація, нові форми роботи. *Бібл. вісн.* 2016. № 5. С. 3–6.
- 39.Петрова Л. Бібліотека в умовах суспільно-економічних змін. К. : [б. в.], 2003. 301 с.
- 40.Пашков О. М. Автоматизація бібліотек: історико-бібліотекознавчий аспект (II половина ХХ – початок ХХІст.): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.08. К., 2005. 20 с.
- 41.Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. 1995. №7. С. 45–52; В ред.

Закону №16-19 від 01.01.2015 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.

42. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 року № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
43. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах. : Закон України (зі змінами) № 1089-IX від 16.12.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>
44. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Відом. Верхов. Ради України. 1992. №48. Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
45. Про культуру : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17 // Відом. Верхов. Ради України. 2011. №24. Ст. 168; В ред. Закону №76-19 від 01.01.2015 URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.
46. Про національну програму інформатизації: Закон України (зі змінами) [№ 2807-IX від 01.12.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#n191). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#n191>.
47. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету міністрів України від 23 берез. 2016 р. № 219-р URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>.
48. Ріжняк Р.Я. Розвиток інформатики та інформаційних технологій у вищих навчальних закладах України у др. половині ХХ – на поч. ХХІ ст.: *монографія* [за заг.ред. В.М. Орлика]. Кіровоград: «КОД», 2014. 426 с.
49. Слободяник М. С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій. К. : Ред. журн. «Бібл. вісн.», 1995. 268 с.
50. Солов'яненко Д. Бібліотека 2.0: концепція бібліотеки другого покоління. *Бібліотечний вісник*. 2007. № 5. С. 10–20.
51. Солов'яненко Д. В. Інтернет-технології бібліотечного сервісу в Україні: становлення і розвиток (1990-ті рр. – початок ХХІ ст.): дис. ... канд. іст. наук. Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. К., 2008. 208 с.

52. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» : схвалено розпорядженням КМУ від 23.04.2013 № 219-р. *Офіційний вісник України*. 2016. № 26. Ст. 1047.
53. Тенденції впливу глобального інформаційного середовища на соціокультурну сферу України : *монографія* / О. С. Онищенко, В. М. Горovий, В. І. Попик, Ю. М. Половинчак, Л. Й. Костенко, В. М. Удовик, А. В. Матвійчук, О. В. Ворошилов, В. Ю. Омельчук, Л. С. Новосьолова, Н. В. Посмітна. Київ: НБУВ, 2013. 197 с. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/everlib/item/er-0003167>.
54. Трачук Л. Ф. Комп'ютеризація бібліографічної діяльності бібліотек в Україні (1991–2009): основні напрями розвитку бібліографування та бібліографічного обслуговування: автореф. дис. ... канд. іст. наук спец. 07.00.01 – «Історія України». Київ, 2010. 20 с.
55. Українська бібліотечна асоціація URL:<https://ula.org.ua/>.
56. Філіпова Л. Бібліографічні системи України в інформаційно-комп'ютерному середовищі: теорія, організація, технологія : автореф. дис. ... д-ра пед. наук : спец. 07.00.08 / Л. Філіпова ; Харк. держ. акад. культури. Харків, 1999. 34 с.
57. Ян Чен .Роль публічних бібліотек Китаю в розвитку економіки знань. URL: <https://doi.org/10.31516/2410-5333.056.13>
58. Ярошенко Т. Бібліотека, бібліотекарі та користувачі бібліотек в епоху Веб 2.0: виклики часу. *Бібліотечна планета*. 2011. № 1. С. 17–22.

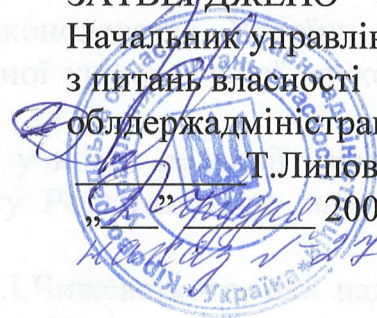
I ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління з питань власності облдержадміністрації

Т.Липовець

„14” листопада 2005 р.



- 1.1. Даний статут розроблений відповідно до законів України та постанов Кабінету Міністрів України, який регламентує діяльність обласної бібліотеки ім. Д.І. Чижевського.
- 1.2. Статут прийнято із змінами та доповненнями статуту зареєстрованого 15 березня 2000 року Кіровоградської міської Рада №02135-ІР-І.
- 1.3. Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського надалі буде іменуватися „Бібліотека”, - є інформаційною, науковою та культурно-освітньою установою, яка здійснює збирання всіх носіїв інформації, забезпечує їхній доступ до документів, які знаходяться в фондах закладу, їх збереження та використання з метою освіти, інформації та духовного збагачення громадян України, розширення їх світогляду, допомоги у навчанні та виробничій діяльності, тощо.
- 1.4. Бібліотека є правонаступником державного комунального закладу „Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського” зареєстрованого 15 березня 2000 р. за № 02135-ІР-І). Ідентифікаційний код - 02219406.
- 1.5. Бібліотека здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України.
- 1.6. Власником бібліотеки є територіальні громади сіл, селищ і міст області в особі Кіровоградської обласної ради.
- 1.7. Кіровоградська обласна рада здійснює свої повноваження через обласну державну адміністрацію, а особи управління культури і туризму облдержадміністрації.
- 1.8. Бібліотека має право укладати угоди, набувати майсові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем в суді.
- 1.9. Перевірку діяльності Бібліотеки можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством у межах, наданих їм законодавством повноважень.
- 1.10. Бібліотека в своїм статуті відноситься до категорії комунальних установ.
- 1.11. Юридична адреса:
вул. К.Маркса, 24
м. Кіровоград
Україна
25006

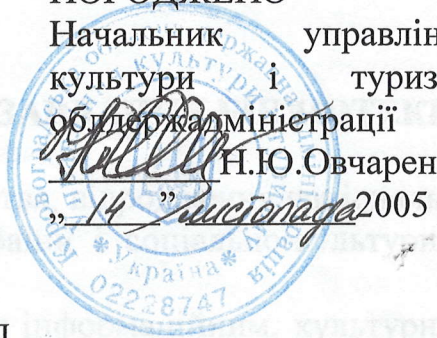
**СТАТУТ
„ОБЛАСНОЇ УНІВЕРСАЛЬНОЇ НАУКОВОЇ БІБЛОТЕКИ
ІМ. Д.І.ЧИЖЕВСЬКОГО”**

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури і туризму облдержадміністрації

Н.Ю.Овчаренко

„14” листопада 2005 р.



II ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1. З метою гуманізації та інформатизації суспільства, збереження та розвитку культурно-освітньої демократичної держави України, а також розвитку Кіровоградської області бібліотека виконує роль головної бібліотеки області, інформаційно-культурним, освітнім закладом та науково-дослідною установою.

м. Кіровоград

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Даний статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Д. І. Чижевського.
- 1.2. Статут прийнято із змінами та доповненнями у новій редакції замість статуту зареєстрованого 15 березня 2000 року Реєстраційною палатою Кіровоградської міської Ради №02135 – ІВ – 1.
- 1.3. Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського, яка надалі буде іменуватися „Бібліотека”, є інформаційною, науковою та культосвітньою установою, яка здійснює збирання всіх носіїв інформації, забезпечує вільний доступ до документів, які знаходяться в фондах закладу, їх збереження та використання з метою освіти, інформації та духовного збагачення громадян України, розширення їх світогляду, допомоги у навчанні та виробничій діяльності, дозвіллі.
- 1.4. Бібліотека є правонаступником державного комунального закладу „Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського” (зареєстрованого 15 березня 2000 р. за № 02135-ІВ-1). Ідентифікаційний код – 02219406.
- 1.5. Бібліотека здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», інших законодавчих актів України та цього Статуту.
- 1.6. Власником бібліотеки є територіальні громади сіл, селищ і міст області в особі Кіровоградської обласної ради.
- 1.7. Кіровоградська обласна рада здійснює свої повноваження через обласну державну адміністрацію, в особі управління культури і туризму облдержадміністрації.
- 1.8. Бібліотека має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем в суді.
- 1.9. Перевірку діяльності Бібліотеки можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством у межах, наданих їм законодавством повноважень.
- 1.10. Бібліотека за своїм статутом відноситься до категорії комунальних установ.
- 1.11. Юридична адреса:
вул. К. Маркса, 24
м. Кіровоград
Україна
25006

II. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

- 2.1. З метою гуманізації та інформатизації суспільства, відродження національної культури суверенної демократичної держави України і соціально-культурного розвитку Кіровоградської області бібліотека:
 - виконує роль головної бібліотеки регіону і є інформаційним, культурним, освітнім закладом та науково-дослідною установою;

- забезпечує акумуляцію документально-інформаційних ресурсів;
- формує універсальний за складом бібліотечний фонд з урахуванням пріоритетів суверенної України в координації з іншими науковими, спеціальними бібліотеками і органами науково-технічної інформації м. Кіровограда та області. З максимальною повнотою збирає краєзнавчу літературу, виконує роль міжобласного депозитарію;
- поповнює свій фонд документами шляхом комплектування в установленому порядку;
- веде облік, науково обробляє і систематизує всі види видань, які надійшли до фонду, розкриває їх за допомогою довідково-інформаційних матеріалів та електронного каталогу, здійснює аналітико-синтетичну обробку інформації, створює онлайн каталоги, підтримує власний вебсайт та регіональний інформаційний портал;
- здійснює вилучення з бібліотечних фондів документів у порядку, визначеному Міністерством культури і туризму України;
- створює єдиний для бібліотек області Міністерства культури і туризму України обмінний фонд, веде книгообмін з бібліотеками України та іноземних держав, отримує літературу в дар;
- забезпечує загальнодоступність до бібліотечних фондів і безоплатне надання основних видів бібліотечних послуг, здійснює бібліотечне обслуговування різними формами, якими є абонемент, читальні зали, МБА та комплексне обслуговування підприємств, дистанційне обслуговування засобами телекомунікації;
- розвиває дозвільні форми роботи і організує роботу клубів за інтересами, проводить прем'єри книг, читацькі конференції тощо;
- реалізує повне й оперативне задоволення конкретних інформаційних потреб науки і виробництва, культури і мистецтва;
- забезпечує доступ до світових інформаційних ресурсів;
- сприяє формуванню і розвитку читацьких інтересів та запитів, веде роботу по вихованню культури читання, опановуванню бібліотечно-бібліографічними знаннями;
- здійснює господарську діяльність, встановлює перелік платних послуг згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.1997 р. №534 ;
- координує діяльність бібліотек, надає їм науково-методичну допомогу, аналізує стан бібліотечного обслуговування населення області й прогнозує його розвиток, проводить науково-дослідну роботу в галузі бібліотекознавства;
- є колективним членом бібліотечних асоціацій, має право утворювати громадські ради;
- організує підвищення кваліфікації бібліотекарів області, проводить науково-практичні конференції, семінари, школи передового досвіду та ін., приймає участь у міжнародних заходах з питань бібліотечної справи;
- проводить самостійно і спільно з іншими установами локальні наукові та соціологічні дослідження, бере участь у національних соціологічних і

наукових дослідженнях у галузі бібліотекознавства і впроваджує їх результати у практику;

- розробляє і видає за планом або за замовленням методичні посібники з найбільш актуальних питань бібліотечної справи, інформаційні та бібліографічні видання з краєзнавства, а також з актуальних питань сьогодення, матеріали про передовий досвід бібліотечної роботи;
- впроваджує комп'ютеризацію, засоби автоматизації і механізації, НОП у практику роботи бібліотеки і бібліотек області;
- веде роботу по створенню системи корпоративної каталогізації і використання інформаційних ресурсів.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

- 3.1. Повноваження власника щодо управління бібліотекою визначаються в межах законодавства України Статутом бібліотеки.
- 3.2. Бібліотека заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, управління якою здійснює Кіровоградська обласна рада.
- 3.3 Кіровоградська обласна рада здійснює свої повноваження через обласну державну адміністрацію, управління культури і туризму облдержадміністрації, яке разом з бібліотекою:
 - розробляє та погоджує статут бібліотеки;
 - здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю бібліотеки;
 - вносить пропозиції щодо призначення, звільнення директора бібліотеки;
- 3.4. Призначення та звільнення директора бібліотеки здійснюється на підставі рішень обласної ради.
- 3.5. Пропозиції щодо призначення директора бібліотеки, яка є спільною власністю територіальних громад сіл селищ і міст області вносяться на розгляд обласної ради обласною державною адміністрацією за поданням начальника управління культури і туризму обласної державної адміністрації.

ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

- 4.1. Бібліотека своєю діяльністю забезпечує реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлене законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
- 4.2. Бібліотека обслуговує користувачів бібліотеки згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил.
- 4.3. Використання бібліотекою відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.
- 4.4. Бібліотека забезпечує належне зберігання, несе відповідальність за облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію особливо цінних та рідкісних видань.

4.5 Бібліотека зобов'язана звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками.

4.6 Бібліотека зобов'язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

4.7 Основні бібліотечні послуги надаються Бібліотекою безкоштовно.

Права Бібліотеки

4.8 Бібліотека має право самостійно:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.1997 р. №534;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Бібліотеки;
- визначати при наданні користувачам Бібліотеки документів розмір компенсації шкоди, заподіяної користувачами Бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;
- визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- одержувати обов'язковий безоплатний примірник документів, що видаються на території регіону;
- вилучати та реалізувати документи зі своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;
- Бібліотека має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

V. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА.

5.1. Управління бібліотекою здійснюється директором.

5.2. Директор бібліотеки визначає структуру і встановлює штати за погодженням з управлінням культури і туризму облдержадміністрації.

5.3. Організує роботу бібліотеки на основі одноособовості несе повну відповідальність за виконання поставлених перед бібліотекою завдань і планових показників.

5.4. Забезпечує дотримання законності і дисципліни, створення умов для збереження спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, ефективного використання ресурсів бібліотеки для вирішення виробничих завдань, успішної діяльності колективу.

- 5.5. Здійснює заходи, що сприяють розвитку і систематичному вдосконаленню матеріально-технічної бази бібліотеки, запровадженню механізації й автоматизації бібліотечно-бібліографічних процесів.
- 5.6. Діє від імені бібліотеки, представляє її на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності.
- 5.7. Розпоряджається грошовими та іншими матеріальними засобами бібліотеки у відповідності з діючим законодавством; укладає договори, організовує і контролює облік і збереження бібліотечних фондів та іншого майна бібліотеки.
- 5.8. Видає накази, затверджує положення про відділи, посадові інструкції, правила користування бібліотекою; подає спільно з профспілковим комітетом на затвердження трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.9. Приймає на роботу, робить переміщення та звільнення працівників; застосовує до них засоби заохочення або накладає стягнення згідно з чинним законодавством.
- 5.10. За узгодженням з управлінням культури і туризму облдержадміністрації призначає заступників, головного бухгалтера. Розподіляє обов'язки між ними.
- 5.11. Забезпечує соціальний розвиток колективу; сприяє задоволенню його матеріальних і духовних потреб, реалізації творчих можливостей; аналізує і контролює діяльність підрозділів бібліотеки і співпрацівників.
- 5.12. Організовує підвищення кваліфікації працівників колективу.
- 5.13. За узгодженням із власником списує з балансу обладнання та меблі.
- 5.14. Обов'язки працівників бібліотеки визначаються у відповідності з посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку.
- 5.15. Основним структурним підрозділом бібліотеки є відділ.

Завідуючи відділами:

- Організують діяльність відділів, які очолюють, несуть повну відповідальність за зміст і якість їх роботи, розстановку та використання кадрів, дотримання трудового законодавства, виробничої трудової дисципліни. Правил техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії у відділах.
 - Діють від імені відділу, представляють його з питань, що входять у компетенцію відділу.
- 5.16. Органом, уповноваженим трудовим колективом виступати від свого імені, є профспілковий комітет. Діяльність профспілкового комітету, визначаються законодавчими актами.
 - 5.17. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є його загальні збори, які скликаються за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.
 - 5.18. Загальні збори трудового колективу:
 - ухвалюють Статут бібліотеки, вносять до нього доповнення і зміни;

- розв'язують за необхідністю питання, пов'язані з укладанням колективного договору з адміністрацією;
 - затверджують плани соціального розвитку бібліотеки, яким передбачається й цільове використання запланованих та зекономлених коштів, з урахуванням положень колективного договору;
 - загальні збори правосильні, якщо присутня більш, ніж половина членів трудового колективу;
 - ухвали загальних зборів приймаються звичайною більшістю голосів відкритим або закритим голосуванням, якщо іншого порядку прийняття ухвал з розглянутих питань не передбачено;
 - хід зборів протоколюється; постанови загальних зборів доводяться до всіх підрозділів бібліотеки протягом місяця.
- 5.19. Дирекція бібліотеки при погодженні з профкомом, враховуючи положення колективного договору, визначає надбавки, премії, виділяє матеріальну допомогу.
- 5.20. Директор має право приймати будь-які рішення і виконувати будь-які управлінські функції, що відповідають положенням цього Статуту, крім ухвал і функцій, що належать до виняткової компетенції загальних зборів працівників. Власник майна не має права втручатись в оперативну діяльність керівника бібліотеки.

VI. МАЙНО ТА КОШТИ БІБЛІОТЕКИ

- 6.1. Майно бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області і передано бібліотеці обласною радою в постійне користування на правах оперативного управління.
- 6.2. Здійснюючи право оперативного управління майном, бібліотека користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать цьому статуту.
- 6.3. Майно бібліотеки становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі бухгалтерії бібліотеки.
- 6.4. Бібліотека не має права без згоди власника продавати, передавати та надавати в оренду засоби виробництва та інші матеріальні цінності. Списання майна здійснюється згідно з установленим порядком.
- 6.5. Майно, що передане в оперативне управління бібліотеці, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам і організаціям, крім випадків передбачених законодавством України. Збитки завдані бібліотеці внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються, відповідно до діючого законодавства України;
- 6.6. Фінансова – господарська діяльність бібліотеки здійснюється на основі кошторису, який затверджується управлінням культури і туризму Кіровоградської облдержадміністрації.

VII. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 7.1. Бібліотека відповідно до чинного законодавства України, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до органів, яким законодавством України надані відповідні права.
- 7.2. Бібліотека самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність, згідно з встановленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.
- 7.3. Директор та головний бухгалтер бібліотеки несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕКИ

- 8.1. Ліквідація та реорганізація бібліотеки здійснюється згідно з чинним законодавства.
 - 8.2. Реорганізація (злиття, приєднання, виділення, поділ, перетворення) та ліквідація бібліотеки відбувається на підставі рішення власника.
 - 8.3. Заходи щодо реорганізації та ліквідації бібліотеки здійснює орган уповноважений власником
 - 8.4. Бібліотека ліквідується:
 - 8.5. За рішенням власника або органу уповноваженому власником.
 - 8.6. При реорганізації закладу вивільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового Законодавства України.
 - 8.7. При перетворенні закладу в інший заклад, який щойно виник до нього переходять усі майнові права і обов'язки колишнього закладу.
 - 8.8. Ліквідація бібліотеки вважається завершеною і вона припиняє свою діяльність з моменту внесення запису про це до єдиного державного реєстру підприємств установ і організацій України.
-

Комунальний заклад «Обласна
універсальна наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор комунального
закладу «Обласна універсальна
наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»

_____ В. ЖИВОТОВСЬКА

«__» _____ 20__ року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ

1. Загальні положення

Відділ є структурним підрозділом бібліотеки. Відділ підпорядковується директору бібліотеки та його заступникам.

Загальне керівництво, контроль, аналіз роботи відділу здійснюється першим заступником директора.

У своїй діяльності відділ керується Законами «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Законом України «Про культуру», основами трудового законодавства, постановами, рішеннями та іншими документами уряду, які визначають розвиток культури та бібліотечної справи, наказами і розпорядженнями по бібліотеці, правилами внутрішнього розпорядку, положенням про відділ.

2. Основні завдання відділу

Популяризація книжкового фонду шляхом використання різних форм бібліотечної роботи: книжкових виставок, презентацій, оглядів сучасної української та зарубіжної літератури, комплексних масових заходів.

Співпраця з громадськими організаціями та етнічними товариствами.

Надання платних послуг користувачам бібліотеки.

Сприяння поінформованості громадян із суспільно-значущих питань.

Забезпечення якісного поповнення фондів відділу згідно з профілем комплектування.

3. Зміст роботи відділу

Запис користувачів до відділу.

Комплексне обслуговування користувачів.

Формування основного складу користувачів відділу, вивчення їх інформаційних потреб.

Кількісне і якісне поповнення електронних баз даних.

Вивчення, розстановка, перевірка фонду відділу, звільнення від документів, що втратили актуальність і не користуються попитом користувачів.

Організація і проведення масових заходів, згідно річного плану відділу.

Організація клубів, центрів, інформаційних стендів, екскурсій, презентацій проектів, книжкових виставок, переглядів нових надходжень, відеопереглядів, днів інформації, днів спеціаліста з метою популяризації ресурсів відділу з певних галузей знань.

Координація роботи з іншими відділами бібліотеки з питань бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів та проведення масових заходів.

Вивчення електронних баз даних бібліотеки.

Виконання бібліотечно-бібліографічних довідок з використанням фондів та за допомогою комп'ютерних технологій.

Замовлення у випадку відсутності в бібліотеці необхідних користувачам документів (для тимчасового користування) з інших бібліотек держави через сектор МБА.

Надання практичної допомоги бібліотекам області, здійснення консультативної роботи.

4. Керівництво відділом

Керівництво відділом здійснюється завідуючим, який призначається директором бібліотеки.

Завідуючий організує роботу відділу, несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням.

Визначає обов'язки працівників відділу та закріплює їх посадовими інструкціями. Розпорядження завідуючого є обов'язковими для всіх співробітників.

Робота відділу будується на основі перспективних та річних планів роботи. Планування, облік роботи і звітність здійснюється завідуючим відділом згідно з порядком, встановленим адміністрацією бібліотеки.

5. Організаційна структура відділу

До складу відділу обслуговування користувачів входять такі спеціалізовані сектори:

сектор читального залу суспільних наук, фонд якого укомплектований документами з питань суспільних наук: історії, військової справи, культури, науки, освіти та психології;

сектор гуманітарних наук, до складу якого входять документи з питань мовознавства, літературознавства, художньої літератури, фізичної культури та спорту;

сектор з філософії та права, фонд якого укомплектований документами з

питань права, філософії, соціології та релігієзнавства;
сектор реєстрації читачів та контролю.

Структура і штат відділу затверджуються директором бібліотеки в
установленому порядку.

Перший заступник директора

Оксана ТКАЧЕНКО

Завідувач відділу

Ірина РСЗНІК

**ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ
«ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА ІМ.
Д.І.ЧИЖЕВСЬКОГО»**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування комунальним закладом «Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського» (надалі – Бібліотекою) регулюють відносини бібліотеки з користувачами, визначають їх права і обов'язки згідно з Конституцією України, законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про бібліотеки і бібліотечну справу»; постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №493 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року №1271», наказом Міністерства культури України від 01 грудня 2015 року №1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», «Типовими правилами користування бібліотеками в Україні», затвердженими наказом Міністерства культури України від 19 квітня 2017 року № 340; постановою Міністерства охорони здоров'я України №16 від 09 травня 2020 року «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів при здійсненні дозволених видів діяльності, які передбачають приймання відвідувачів в офісних приміщеннях, на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) та Статутом бібліотеки.

1.2. Бібліотека у порядку, передбаченому її Статутом та Типовими правилами користування бібліотеками в Україні, визначає зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності.

1.3. Бібліотека, як інформаційно-бібліографічний, культурно-просвітницький і науково-допоміжний соціальний інститут, забезпечує збирання, збереження і загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, документів та інших носіїв інформації, електронних інформаційних ресурсів, розміщених на веб-сайті бібліотеки: <https://library.kr.ua>), свободу вибору літератури та сучасні форми інформаційного забезпечення користувачів.

1.4. Бібліотека забезпечує державні гарантії громадянам щодо безкоштовності основних видів бібліотечних послуг. Платні послуги надаються за запитами користувачів; розмір оплати та перелік додаткових платних послуг визначаються адміністрацією у відповідності із Законом України „Про бібліотеки і бібліотечну справу” № 32/95-ВР від 27.01.1995 р. із змінами та доповненнями, станом на 01.01.2017 р.; Постановою КМУ від 12 липня 2017 р. № 493 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011р. №1271”, Наказом “Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності” від 01.12.2015 р. № 1004/1113/1556.

1.5. Бібліотека, орієнтована на принципи інтелектуальної свободи, гарантує громадянам, підприємствам, установам, організаціям право на доступ до бібліотечних фондів, до інформації, розміщеної на веб-сайті бібліотеки (<https://library.kr.ua>), одержання бібліотечних послуг.

1.6. Бібліотека, керуючись принципами наукового формування фонду, гуманності і демократизації суспільства, гарантує збереження творів друку незалежно від політичних, релігійних переконань авторів.

1.7. Бібліотека, згідно з Законом України „Про захист персональних даних”, не допускає використання даних про читачів з будь-якою метою та зберігає таємницю запитів читачів.

1.7.1. Бібліотека здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення врегулювання майнових відносин з користувачами, пов’язаних з бібліотечним обслуговуванням (за потреби), та для складання статистичної звітності.

1.8. Реєстрація віртуальних користувачів, яким послуги надаються виключно через веб-сайт бібліотеки, здійснюється без використання персональних даних.

II. ПРАВА КОРИСТУВАЧІВ

2.1. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. На бібліотечне обслуговування мають право: кожний громадянин незалежно від соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності, статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації.

Право користування абонементом надається виключно мешканцям м. Кропивницького з 16-річного віку при наявності паспорта з місцевою реєстрацією, а також громадянам з тимчасовою реєстрацією – студентам навчальних закладів обласного центру.

Інші особи мають право користуватися усіма послугами бібліотеки, крім абонементу.

Громадяни, які не досягли 18-річного віку, записуються до бібліотеки за свідоцтвом про народження або документом, що засвідчує їх особу та за згодою батьків чи інших законних представників і мають право користуватися усіма послугами бібліотеки, крім абонементу.

Право на безкоштовне оформлення **постійних** реєстраційних документів мають: учасники Великої Вітчизняної війни, люди з фізичними обмеженнями, „чорнобильці”, воїни-інтернаціоналісти, учасники АТО, діти-сироти на підставі відповідних документів.

Учасники бібліотечних масових заходів, які проводяться у відділах обслуговування відповідно до річного плану роботи бібліотеки та віддалені користувачі, які реєструються дистанційно на вебсайті бібліотеки, мають право на **безкоштовне** оформлення **тимчасових** реєстраційних документів.

Право на пільговий запис – 50% вартості **постійного** реєстраційного документа та документа при переєстрації, мають пенсіонери за віком та учні, які не досягли 16 років.

Працівники закладів культури, соціальні партнери, які реалізують спільні з бібліотекою проекти, учасники бібліотечних акцій, Днів відкритих дверей мають право на пільгове оформлення **постійних** реєстраційних документів під час проведення заходів.

Випускники Міжнародних освітніх програм, учасники Міжнародних наукових досліджень та обмінів користуються бібліотечними послугами на загальних умовах.

2.2. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,

міжбібліотечний абонемент (далі МБА), Інтернет-центр, а також обслуговування за межами бібліотеки (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки, літній читальний зал, вікно видачі замовлень під час карантину).

2.3. Користувачі бібліотеки мають право отримувати безоплатну інформацію про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел інформації, брати участь у читацьких конференціях, інших масових заходах та акціях, які проводить бібліотека, відвідувати виставки, що проводяться у бібліотеці та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання за межами бібліотеки одноразово не більше 7 документів (у т.ч. документів на нетрадиційних носіях інформації – CD та DVD – 2 одиниці). При цьому друковані документи (книги, журнали тощо) видаються користувачам на термін до 30 днів, літературу, пов'язану з навчальним процесом, а також CD та DVD – на термін до 14 днів). У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів, користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА (послуга платна).

Відділ рідкісних і цінних документів працює в режимі читального залу і має особливі правила користування, які знаходяться у відділі.

У відділі документів іноземними мовами книги (художня література) можна отримати на термін до 30 днів, а документи з фонду проекту “Заочний абонемент” Інституту Гете – на термін до 14 днів.

Відділ зберігання основного фонду припиняє виконання замовлень користувачів за півгодини до завершення роботи бібліотеки. На виконання замовлення користувача на літературу відводиться до 20-ти хвилин.

Довідки щодо порядку користування бібліотекою та режиму її роботи надає сектор реєстрації читачів та контролю, черговий адміністратор.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі відділу міського абонементу або відділу документів іноземними мовами. Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

2.6. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по МБА, видаються для користування тільки у читальних залах.

2.7. У відділах обслуговування виділені робочі місця для надання користувачам вільного доступу до Інтернет.

2.8. Користувачі бібліотеки мають право оформити попереднє замовлення на отримання книг з відділів абонементу та відділу документів іноземними мовами через вебсайт бібліотеки, електронну пошту відділів або за телефонами (0522) 32-16-52. Попереднє замовлення здійснюється за три дні до отримання документів. Одержати попередньо замовлені документи можна у вікні видачі літератури за встановленим часом, який повідомляється користувачеві завчасно.

2.9. Про зміну режиму роботи бібліотеки користувачі отримують інформацію з вебсайту бібліотеки, зі сторінок у соціальних мережах, зокрема «Фейсбук», «Твіттер», «Інстаграм», а також через оголошення на інформаційній дошці бібліотеки.

III. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ.

3.1. Для запису до бібліотеки та оформлення реєстраційних документів

користувачів бібліотеки (на 12 календарних місяців) фізичні особи пред'являють документ, що посвідчує особу, та заповнюють реєстраційну картку (формуляр), в якій зазначають прізвище, ім.'я та по батькові, місце проживання, освіту, контактний телефон.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» також надається письмова згода користувача на обробку персональних даних.

Документ, що засвідчує особу, (нотаріально завірена копія) пред'являється також щороку в період оформлення реєстраційних документів та при перереєстрації (під час першого візиту в новому році).

Під час запису до бібліотека користувач має ознайомитися з Правилами користування комунальним закладом «Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського».

Громадяни можуть оформити тимчасово:

- безкоштовні реєстраційні квитки з метою отримання консультації про наявність документів у фондах бібліотеки, відвідування масових заходів та виставок;
- платні реєстраційні квитки для користування фондами читальних залів строком на один день.

Безкоштовну тимчасову реєстрацію віддаленого користувача можна оформити на веб-сайті бібліотеки один раз на добу для користування окремими бібліотечними сервісами та інформаційними послугами.

Для тимчасової реєстрації пред'явлення документів, що засвідчують особу, не є обов'язковим. Але громадянин повинен надати необхідну інформацію про себе для оформлення реєстраційних документів.

У разі зміни місця проживання та зміни прізвища, зазначеного в паспорті, користувач повинен негайно повідомити про це бібліотеку.

Примітки: Ксерокопії, фотокопії, скановані копії, що засвідчують особу громадянина, при оформленні реєстраційних документів користувачів не приймаються.

3.2. Обслуговування користувачів у читальних залах, у відділі міського абонементу та Інтернет – центрі здійснюється тільки у разі наявності читацького квитка.

3.3. У разі втрати читацького квитка користувач повинен заявити про втрату в бібліотеку, відшкодувати його вартість і отримати дублікат читацького квитка. При оформленні дублікату читацького квитка громадянин повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу. Передавання читацького квитка іншій особі, користування квитком іншого читача, а також користування одним квитком двома і більше особами не дозволяється.

3.4. Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитися до них; при одержанні документів має перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, в разі виявлення дефектів – попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені у книгах дефекти несе користувач.

3.5. За кожний документ, одержаний у відділі абонементу, користувач ставить підпис у читацькому формулярі. Повернення користувачем документів засвідчується підписом бібліотекаря. В разі порушення терміну користування встановлюється платне продовження терміну або стягується пеня.

3.6. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки вартості документа, яку визначає комісія з оцінки документів, отриманих в дарунок бібліотеці. У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА, користувач за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи копією) або внести кратне грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою в залежності від цінності видання.

3.7. За втрату або псування документа з фонду бібліотеки неповнолітнім користувачем відповідальність несуть його батьки, навчальний заклад чи установа, під наглядом яких він перебуває.

3.8. Користувачі несуть відповідальність за несанкціоноване використання створених бібліотекою баз даних та інших об'єктів інтелектуальної власності згідно із законодавством.

3.9. Користувачі в бібліотеці повинні поводитись етично і тактовно. Особи в нетверезому стані до бібліотеки не допускаються. Палити, вживати алкогольні та слабоалкогольні напої в бібліотеці не дозволяється.

3.10. Розмовляти по мобільному телефону у читальних залах не дозволяється. Для розмов по мобільному телефону, для приймання їжі існують спеціально відведені місця відпочинку у холах бібліотеки.

3.11. При відвідуванні бібліотеки читачі зобов'язані здавати до гардеробу верхній одяг, портфелі, пакети, папки, сумки за розміром, що перевищують розмір аркуша паперу формату А4 та інші речі; і пред'явити черговому читацький квиток. Відповідальність за гроші, документи та цінні речі працівники гардеробу не несуть.

3.11.1. Під час роботи бібліотеки у карантинному режимі відвідувачі допускаються до приміщення бібліотеки виключно у захисних масках, не більше 2-х осіб одночасно.

3.11.2. До приміщення бібліотеки не допускаються відвідувачі, які мають ознаки захворювань верхніх дихальних шляхів (кашель, чхання, ускладнене дихання, лихоманку, нежить).

3.11.3. У приміщенні бібліотеки та за її межами (на прибудинковій території, або в черзі до вікна видачі літератури) відвідувачі повинні знаходитись один від одного на соціальній дистанції – 1,5-2 метри.

3.11.4. При дозволений роботі у відділах читальних залів допускається кількість відвідувачів із розрахунку – 1 особа на 5 кв.м., включаючи бібліотекаря, що обслуговує. Термін однократного перебування у читальному залі становить до 45 хв, в Інтернет-центрі – до 30 хв щоденно. Санітарне провітрювання приміщень читальних залів здійснюється по 15 хв кожної години. Санітарне оброблення комп'ютерів антисептичними засобами здійснюється після кожного користувача.

3.12. У разі виникнення непередбачених обставин (аварії, відключення електроенергії, водопостачання, опалення тощо), що перешкоджають нормальному функціонуванню бібліотеки та не дозволяють обслуговувати користувачів, за розпорядженням директора бібліотеки припиняється обслуговування або скорочується його час.

3.13. Користувач, який порушує правила користування бібліотекою, позбавляється права відвідувати її на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки. Матеріали про злісне порушення правил користування бібліотекою можуть бути передані до суду згідно з чинним законодавством України.

IV. ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ З ПИТАНЬ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ.

4.1. «Правила користування комунальним закладом «Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського» розміщується у холі I поверху на Секторі реєстрації користувачів та на веб-сайті Бібліотеки (<https://library.kr.ua>).

4.2. Бібліотека створює умови для користування бібліотечним фондом, роботи у відділах бібліотеки, працівники бібліотеки надають допомогу в доборі потрібних документів.

4.3. Працівники бібліотеки дбають про культуру обслуговування користувачів.

4.4. Працівники бібліотеки сприяють формуванню у користувачів потреби в інформації, користуванні інформаційними ресурсами, підвищенню культури читання.

4.5. Бібліотека задовольняє потреби громадян регіону в створенні при бібліотеці читацьких об'єднань, клубів за інтересами.

4.6. Працівники бібліотеки систематично здійснюють контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів.

4.7. Працівниками бібліотеки враховуються читацькі запити при формуванні фонду, проведенні масових заходів, запровадженні нових бібліотечних послуг та сервісів з використанням віддалених інформаційних ресурсів та інноваційних технологій тощо.

4.8. Статистичний облік кількості користувачів здійснюється Бібліотекою щороку. До облікових даних вноситься інформація про користувачів, які протягом звітного періоду звернулись до бібліотеки не менше одного разу.

4.9. Бібліотека публікує звіти про свою діяльність на власному веб-сайті (<https://library.kr.ua>).

“Правила користування...” затверджені
Наказом по комунальному закладу «Обласна
універсальна наукова бібліотека ім. Д.І. Чижевського»
від 16 серпня 2017 року № 95.

Інструкція про зберігання фонду обласної універсальної наукової бібліотеки (типова)

1. Загальні положення

1.1. Ця інструкція визначає порядок зберігання фонду бібліотеки, який складаються з друкованих, рукописних матеріалів, кінофонофотодокументів і документів на магнітних, лазерних та інших носіях.

1.2. Зберігання фонду передбачає створення оптимальних умов для зберігання фізичної цілісності документів, захисту їх від пошкодження та розкрадання, а також дотримання правил обліку, зберігання та користування.

В разі відсутності умов, необхідних для зберігання фонду, відповідно до даної інструкції директор бібліотеки має право обмежити використання фонду читачами.

1.3. Відповідальність за зберігання фонду несуть адміністрація, працівники бібліотеки, які мають до нього доступ, а також користувачі, що одержали документи в тимчасове користування.

2. Умови та режим зберігання бібліотечного фонду

2.1. Для дотримання правил зберігання бібліотечного фонду слід керуватися існуючими державними стандартами, даною інструкцією, іншими відповідними інструкціями та методичними рекомендаціями.

2.2. Приміщення бібліотеки повинні бути обладнані пожежною сигналізацією, вогнегасниками, вентиляційною системою, відповідати діючим санітарно-гігієнічним нормам. В кожному приміщенні для зберігання фонду вивішуються інструкції щодо техніки безпеки, в т.ч. на випадок пожежі.

2.3. В бібліотеці повинні бути створені умови для захисту друкованих видань, аудіо-, відеоматеріалів і документів на магнітних та лазерних носіях від фізико-хімічних, біологічних та механічних пошкоджень у відповідності до діючих державних стандартів.

2.4. Для створення умов по захисту фонду від пилу та комах обов'язково здійснюються:

- щоденне вологе прибирання, провітрювання;
- проведення щомісяця санітарних днів;
- періодична хімічна та біологічна обробка видань, яку виконують працівники відділу гігієни та реставрації фондів один раз на тиждень.

В разі необхідності здійснюється мікологічний та ентомологічний нагляд за фондом, який виконують працівники відділу гігієни та реставрації фондів (або

запрошені фахівці).

2.5. Відповідальність за створення оптимальних умов зберігання фонду несе директор бібліотеки, завідуючи структурними підрозділами, господарча та інженерна служби бібліотеки.

Відповідальність за дотримання правил техніки безпеки несуть завідуючи структурними підрозділами та інженерна служба бібліотеки.

Відповідальність за забезпечення температурно-вологісного режиму покладається на інженерну службу бібліотеки, а контроль – на відділ гігієни та реставрації фондів.

3. Забезпечення зберігання фонду в процесі організації

3.1. Всі видання, що надходять до бібліотеки, підлягають сумарному та індивідуальному обліку. Облік всіх видів документів ведеться згідно з існуючими Державними стандартами.

3.2. Облік у бібліотеці здійснюється на комп'ютерах за спеціально розробленою програмою "Комплектування", яка є частиною єдиної бібліотечної мережі.

Вхід до програми охороняється спеціальним паролем, котрий знають тільки працівники відділу комплектування.

3.3. Всі друковані видання, аудіо-, відеоматеріали та інші документи, що надійшли до бібліотеки, приймаються по супровідному документу (рахунку, накладній, копії чека, а при їх відсутності складається акт) і підлягають обов'язковому штемпелюванню.

3.4. Сумарний облік фонду бібліотеки здійснюється відділом комплектування на основі документів про надходження та вилучення видань.

3.5. Індивідуальний облік здійснюється у комп'ютерному варіанті: всі необхідні дані про документ (інвентарний номер, автор та назва, дата запису, рік видання, ціна та інші) заносяться в комп'ютерну базу даних, на основі якої друкуються інвентарні книги, що обов'язково прошиваються, опрацьовуються, нумеруються та штемпелюються круглою печаткою.

3.6. Інвентарні книги зберігаються у відділі комплектування. Доступ до них працівникам інших відділів не дозволяється. Довідки виконуються тільки працівниками відділу комплектування, які відповідають за їх ведення та зберігання.

В разі виробничої необхідності (проведення переобліку та ін.) наказом директора може бути дозволена передача інвентарних книг до відділу каталогізування літератури та організації каталогів. В цьому випадку призначається особа (або декілька) відповідальна за зберігання інвентарних книг.

3.7. Щоквартально кількість документів, записаних до інвентарних книг, і

сума звіряються з даними бухгалтерії.

3.8. Зберігання видань в процесі обліку, обробки та розподілу між структурними підрозділами забезпечується прийняттям та видачею кожної партії нових надходжень на основі супровідних листків.

Передача партій з відділу комплектування фондів до відділу обробки літератури та організації каталогів і далі до відділу зберігання основного фонду фіксується також в спеціальних зошитах.

3.9. Відділ зберігання основного фонду здійснює розподіл між відділами фондоутримувачами. Одержання видань та інших матеріалів підтверджується підписом у супровідному листку та на індикаторній картці завідуючим відділом або працівником, що уповноважений завідуючим відділом на прийняття видань.

В кінці року супровідні листки відділ зберігання основного фонду повертає до відділу комплектування, який проводить звірку кількості документів, що надійшли до бібліотеки з кількістю документів, що були передані до структурних підрозділів, термін зберігання супровідних документів у відділі комплектування – п'ять років.

3.10. Відділ зберігання основного фонду веде індикаторну картотеку, яка зберігається на першому поверсі відділу. Ведуть її 2 працівники відділу, які постійно працюють з індикатором і відповідають за його ведення. Доступ до індикатору іншим працівникам не дозволяється.

3.11. У відділі комплектування та каталогізування літератури доступ працівників інших структурних підрозділів дозволяється тільки у зв'язку з їх виробничими функціями (перегляд нових надходжень, приймання книг, прибирання та ін.) і в присутності працівників відділів.

3.12. Контроль за зберігання видань у технологічному циклі "Комплектування, обробка, каталогізація та передача у відділи(сектори)" здійснюють завідуючі відділами: комплектування, каталогізування і організації каталогів, зберігання основного фонду.

У випадку втрати видання з цих відділів, відповідальність несуть працівники того відділу, в якому знаходилося видання на момент зникнення.

4. Забезпечення зберігання фондів в структурних підрозділах

4.1. Всі документи зберігаються згідно з діючими нормативними актами.

4.2. Завідуючі структурних підрозділів ведуть сумарний облік своїх фондів.

4.3. Всі видання розміщуються у відділах за прийнятою системою розстановки (абетковою, систематичною та форматно-нумераційною). Працівники відділів регулярно (не рідше 4 раз на місяць) перевіряють правильність розстановки видань та здійснюють нагляд за їх фізичним станом. У разі потреби книги та періодичні видання здаються на опрацювання, рестав-

рацію, ксерокопіювання. Дрібний ремонт книг здійснюється працівниками відділів фондоутримувачів.

4.4. На найбільш цінні документи, а також видання, що користуються підвищеним попитом, створюється страховий фонд на мікроносіях або у вигляді ксерокопій.

4.5. Комплекти періодичних видань, визначених для довгострокового зберігання, обов'язково переплітаються.

4.6. Читачам забороняється вхід до відділів у верхньому одязі та з сумками. До фонду відкритого доступу читачі допускаються тільки під час видачі видань у присутності бібліотекаря. Працівникам бібліотеки забороняється проходити у підсобні фонди з сумками та у верхньому одязі.

4.7. У приміщеннях відділу зберігання фондів та підсобних фондів функціональних відділів не дозволяється проведення зборів, нарад та інших заходів.

4.8. Забороняється залишати відділ (сектор) без догляду бібліотечних працівників, користуватися ліфтом під час відсутності робітників відділу обслуговування та зберігання основного фонду.

4.9. Після закінчення роботи працівник відділу фондоутримувача повинен обов'язково опечатати відділ і здати його під охорону і розписатися в книзі здачі та прийому чергувань.

4.10. Стороннім особам вхід у відділ зберігання основного фонду бібліотеки та у підсобні фонди структурних підрозділів заборонено. Вхід у книгосховище працівникам інших відділів дозволяється тільки у зв'язку з виробничою необхідністю з дозволу адміністрації (наказ директора) і відома завідувача відділу. Ці працівники можуть знаходитися у відділу зберігання основного фонду тільки у робочі години в присутності працівників цього відділу.

Відчиняти і проходити в приміщення відділів фондовласників, при відсутності працівників цих відділів, адміністрації дозволяється лише у разі згоди завідувача відділу та в присутності не менш ніж двох бібліотечних працівників.

4.11. Відповідальність за правильну організацію та зберігання фонду несуть завідувачі відділу.

4.12. З метою виявлення фактичної наявності документів регулярно проводяться перевірки. Періодичність та форма перевірки (суцільна чи вибіркова) визначається адміністрацією.

4.13. При зміні посадової особи, відповідальної за фонд, питання про необхідність перевірки вирішується директором бібліотеки. Передача фонду від однієї посадової особи до іншої проводиться згідно з актом здачі-прийому, який затверджується директором і де зазначається, що передачу здійснено з перевіркою фонду чи без неї.

Суцільні перевірки, як правило, проводяться:

- при зміні керівника відділу;

- у разі переобліку бібліотечного фонду структурного підрозділу (за винятком відділу зберігання основного фонду).

4.14. Списання або передача видань з фонду відділу відбувається тільки на основі діючої інструкції "Про порядок виключення застарілих за змістом та зношених видань і матеріалів з бібліотечних та довідково-інформаційних фондів". При цьому обов'язково проводиться звірка відібраних видань з генеральним каталогом працівниками того відділу, що проводить списання або спеціально створеною робочою групою. Списання видань, що є в єдиному примірнику, може проводитися тільки після схвалення комісією, яка складається з працівників бібліотеки. Очолює цю комісію заступник директора з внутрішньобібліотечної роботи.

4.15. Бібліотека має право на списання документів із фонду міського абонементу, відділу літератури з мистецтва, відділу літератури іноземними мовами, якщо користувач вибув у невідомому напрямку, в разі смерті користувача (на підставі довідок органів внутрішніх справ (адресного бюро)), а також на підставі довідок з судових органів про неможливість стягнення боргу.

4.16. Один раз на рік бібліотека має право списувати літературу, зниклу з фондів відкритого доступу та виставок з невідомих причин, якщо своєчасно після виявлення пропажі було проведено розслідування і складено акт комісією. Вилучення загублених та пошкоджених видань проводиться тільки після ретельної перевірки дійсної відсутності осіб, винних у втраті видань з відкритого доступу за умови вжиття бібліотекарями необхідних заходів з метою попередження втрат.

Списання недостачі проводиться у розмірі одного відсотка обсягу відкритого фонду згідно з рішенням комісії по роботі з фондом.

4.17. У виключних випадках бібліотека має право списати видання, що були неповернені читачами, якщо вартість оформлення нотаріального напису для передачі в суд перевищує кратну вартість неповерненого видання.

4.18. Документи, застарілі за змістом, непрофільні, такі, що не підлягають депозитарному зберіганню, а також з обмінного фонду, не замовлені іншими бібліотеками протягом року після опублікування в списках обмінних фондів чи інших рекламних матеріалах, можуть бути реалізовані.

Документи, не замовлені бібліотеками і не реалізовані населенню, списуються і здаються заготівельним організаціям вторинних ресурсів.

4.19. Бібліотека має право проводити внутрішньодержавний та міжнародний обмін рівноцінними документами відповідно до нормативних актів.

4.20. Передача документів іншим бібліотекам здійснюється в межах України безкоштовно згідно з нормативними актами. За кордон документи передаються безкоштовно лише у випадках, передбачених відповідними міждержавними угодами, а також для комплектування бібліотек діаспори.

5. Зберігання фонду в процесі використання

5.1. Документи з фондів бібліотеки надаються в користування читачам та абонентам згідно з "Правилами користування комунальним закладом «Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського» у читальних залах, у відділі міського абонементу та по МБА.

5.2. Режим входу і виходу читачів, користування фондами з відкритим доступом, виставками, визначається Правилами користування бібліотеки.

5.3. Забороняється видача видань без запису в облікові форми (формуляри, журнали...), відмітка в контрольному листку про видачу видань обов'язкова.

5.4. Контроль за виносом видань читачами здійснюють всі працівники відділів обслуговування та працівники охорони господарчого відділу.

5.5. Забороняється видача читачам додому:

- видань з відділу зберігання основного фонду та фондів читальних залів; - документів з відділу рідкісних видань;
- довідкових видань, словників, енциклопедій тощо;
- видань, що є в єдиному примірнику;
- видань, що не пройшли обробку та каталогізування.

Примітка: Дозволяється видача читачам додому нот з фонду відділу літератури з мистецтва та художньої літератури з фонду відділу документів іноземними мовами.

5.6. Працівники відділів, що видають літературу за межі бібліотеки, постійно виявляють заборгованість читачів, абонентів МБА і здійснюють роботу по її ліквідації.

5.7. При одержанні літератури в користування читач повинен уважно продивитися видання і про виявлені дефекти повідомити бібліотекаря.

5.8. При поверненні читачем видань бібліотекар зобов'язаний їх перевірити і поставити підпис на обліковій формі.

5.9. При замовленні читачем документів з відділу зберігання основного фонду, працівники цього відділу перевіряють їх під час видачі у структурні підрозділи, що замовляють видання і після їх повернення (при цьому бібліотекар, що видає та приймає видання, ставить свій підпис на читацькій вимозі.)

5.10. Відповідальність за пошкодження видань несе особа, яка не виконала попередні три пункти (п.5.7, п.5.8, та п.5.9.).

5.11. Видача видань з відділу зберігання основного фонду здійснюється за листком вимоги читача, на якому обов'язково повинні бути підпис читача та номер його читацького квитка, прізвище бібліотекаря, що прийняв замовлення, вказано відділ або сектор.

5.12. Бібліотекар відділу зберігання основного фонду кожен день збирає літературу та перевіряє бронеполіцію. Література на бронеполіці, як правило,

не повинна затримуватись більш як на три-п'ять днів.

5.13. Співробітники бібліотеки можуть брати додому літературу з відділу зберігання основного фонду, якщо це не єдиний примірник, на обмежений термін, який встановлюють працівники відділу зберігання основного фонду (але цей термін не повинен перевищувати один місяць).

5.14. Обслуговування співробітників проводиться в обумовлений час і в порядку, встановленому дирекцією бібліотеки.

5.15. Видання з відділу зберігання основного фонду видавати заборонено:

- співробітникам, що працюють тимчасово;
- працівникам, що працюють в бібліотеці менше одного року;
- колишнім працівникам;
- співробітникам, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;
- студентам, що проходять практику на базі бібліотеки;
- технічному персоналу;
- працівникам, що працюють за сумісництвом.

Ці категорії працівників обслуговуються на абонементі та в читальних залах на загальних підставах.

5.16. При звільненні або виході в декретну відпустку працівник повинен підписати обхідний лист.

5.17. Завідувачі відділами повинні знайомити нових співробітників з працівниками інших відділів та повідомляти завідувачим відділами, що видають літературу додому, про звільнення або вихід у відпустку по догляду за дитиною своїх співробітників.

6. Взаємозв'язки підрозділів бібліотеки з відділом зберігання основного фонду та між собою

6.1. Документи з відділу зберігання основного фонду та відділів фондоутримувачів можуть бути видані (тимчасово передані) іншим підрозділам бібліотеки для організації виставок, масових заходів, з виробничої необхідності.

6.2. Документи з відділу зберігання основного фонду працівникам відділів видаються під особисту відповідальність і записуються в їх читацький формуляр. Працівник, що одержує літературу, розписується за кожний примірник і повертає літературу відразу після закінчення експонування виставки, проведення заходу.

6.3. Працівники відділу зберігання основного фонду зобов'язані контролювати строки повернення літератури.

6.4. Видання, що передаються з одного відділу до іншого, в т.ч. періодичні, передаються за актом, до якого додається список цих видань. Завідувачами відділами обов'язково робиться відповідний запис у сумарній книзі. Працівники тих структурних підрозділів, що одержали літературу, повинні зробити

відповідні позначки в читацькому каталозі (абетковому та систематичному), дати дані про це у відділі обробки та каталогізації літератури і відділ зберігання основного фонду. Працівники відділу зберігання основного фонду, що відповідають за ведення індикаторної картотеки роблять відповідні перестановки в індикаторах цих відділів.

7. Відповідальність за зберігання фонду

7.1. Відповідальність за зберігання фонду бібліотеки несуть як читачі, так і працівники бібліотеки і регламентується вона відповідними законодавчими актами (ст.19, 20 Закону "Про бібліотеки та бібліотечну справу").

7.2. Матеріальна відповідальність бібліотечних працівників обмежується розміром заподіяних збитків.

Примітка: Працівники відділів фондоутримувачів укладають договір про колективну відповідальність за зберігання даного фонду.

7.3. За повернення взятої у відділі зберігання основного фонду літератури, необхідної для організації виставок, переглядів, проведення масових заходів та з виробничої необхідності відповідальність несе особисто той працівник, який розписався в формулярі.

7.4. За зберігання літератури, що експонується на виставці, нарівні з співробітником, що взяв цю літературу в відділі зберігання основного фонду, несуть відповідальність бібліотекар-контролер та співробітники того відділу, в якому експонується виставка.

7.5. В разі експонування виставки, перегляду та ін. більш як на один місяць працівник відділу зберігання основного фонду має право перевірити наявність видань.

7.6. Перевірка видань, які були взяті відділами для обслуговування читачів, здійснюється кожен день. Якщо було виявлено зникнення або пошкодження видань, працівник відділу зберігання основного фонду негайно повідомляє про це адміністрацію.

Адміністрацією визначається склад комісії, яка проводить розслідування цього факту, виявляє винуватця і виносить рішення про відшкодування вартості пошкоджених або зниклих видань шляхом відрахування із заробітної плати винного працівника.

7.7. Рішення про відшкодування вартості пошкоджених або зниклих видань виноситься не пізніше ніж через один місяць після виявлення факту.

7.8. В тому разі, коли конкретний винуватець не встановлений, відповідальність несуть всі працівники даного відділу або сектору.

7.9. Працівники бібліотеки, що загубили або пошкодили видання, яке брали для особистого користування, несуть відповідальність на загальних підставах.

7.10. Працівники бібліотеки зобов'язані дотримуватись встановлених

правил обліку, зберігання і використання фонду, і несуть відповідальність за їх порушення. Працівники бібліотеки несуть повну або часткову матеріальну відповідальність за недостачу або пошкодження документів, якщо збитки заподіяні через недбалість у роботі або свідоме порушення встановлених правил обліку, зберігання та використання фонду. У цьому випадку матеріальна відповідальність працівників бібліотеки визначається розміром заподіяної з їх вини шкоди, але не повинна перевищувати середнього місячного заробітку.

Покриття шкоди працівниками проводиться за розпорядженням генерального директора бібліотеки, а генеральним директором та його заступниками – за розпорядженням вищепоставленого органу шляхом відрахування із зарплати. Розпорядження має бути зроблене не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної шкоди і не може виконуватись раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

Працівники бібліотеки можуть добровільно покривати заподіяну шкоду шляхом заміни втрачених видань або внесення відповідної грошової суми на рахунок бібліотеки.

7.11. Відповідальність за зберігання документів, одержаних по міжбібліотечному абонементу (МБА), несе бібліотека-абонент на підставі бланка замовлення, факсограми, телетайпограми, фототелеграми тощо. В разі пошкодження або втрати документів, одержаних по МБА, абонент повинен замінити їх ідентичним примірником (оригіналом або копією) за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем чи внести грошове відшкодування згідно з п.7.11 цієї інструкції.

Відповідальність за документи, втрачені під час пересилання, несуть поштові відділення зв'язку згідно з нормативними актами Міністерства зв'язку України.

7.12. За навмисне псування і розкрадання документів з бібліотечного фонду користувачі бібліотеки, як і її працівники, притягуються до кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

7.13. Громадяни України, підприємства, організації, установи, які заподіяли шкоду бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

Відповідальність за документи, втрачені (пошкоджені) неповнолітніми користувачами, несуть батьки, опікуни, піклувальники, заклади та установи, під наглядом яких перебувають ці особи.

7.14. Читачі, які втратили твори друку та інші матеріали з фонду бібліотеки або заподіяли їм шкоду, зобов'язані повернути такі ж або замінити їх іншими, визнаними бібліотекою рівноцінними, а при неможливості заміни, відшкодувати втрати по відновленню видання (вартість копії і оправи) або оплатити вартість видання в кратному розмірі. Спосіб розрахунку та кратність

за втрачені видання визначаються бібліотекою в залежності від цінності видання. Шкода, що була нанесена бібліотеці читачами компенсується добровільно або через судові органи в безспірному порядку на основі виконавчого напису нотаріуса.

Відшкодування вартості втрачених документів, придбаних за валюту, здійснюється у національній грошовій одиниці за діючим на момент втрати документів валютним курсом, встановленим Національним банком України.

7.15. Кожен читач несе відповідальність за зберігання та своєчасне повернення в бібліотеку видань, що надаються йому в користування.

7.16. За порушення правил користування фондом (а саме; навмисне пошкодження видань; крадіжка; неповернення видань, що були видані читачу додому, до бібліотеки; порушення громадського порядку; відмова від сплати відшкодування за втрачені або пошкодженні видання або пені за неповернення літератури в строк і т. ін.) читачі та абоненти можуть бути позбавлені права користування бібліотекою і до них можуть бути застосовані заходи громадського впливу (написання листів до керівництва установи, в якій працює читач, вивішення списків в прізвищами цих читачів у бібліотеці, в інших місцях...)

7.17. Термін, на який читачі позбавляються права користування бібліотекою, встановлюється заступником директора з основної роботи на основі доповідної записки завідувача того відділу, що позбавляє, і обов'язково обумовлюється для читача. В доповідній записці вказується причина позбавлення та строк. На основі доповідної записки видається наказ, що підписується генеральним директором. Доповідні записки зберігаються у заступника директора з основної роботи. Один примірник наказу зберігається у секретаря, другий – у секторі реєстрації користувачів.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Комунальний заклад «Обласна
універсальна наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»

Директор комунального
закладу «Обласна універсальна
наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»

_____ **В. ЖИВОТОВСЬКА**

«___» _____ 20__ року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Завідувача відділу обслуговування
користувачів

(Код КП 1229.7)

1. Загальні положення

Призначення на посаду завідувача відділу бібліотеки та звільнення з неї здійснюється наказом директора бібліотеки з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

Завідувач відділу безпосередньо підпорядковується директору бібліотеки та його першому заступнику.

У процесі своєї діяльності завідувач відділу бібліотеки керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету міністрів України та наказами Міністерства культури і туризму України, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами бібліотеки та цією посадовою інструкцією.

На період тимчасової відсутності завідувач відділу бібліотеки може бути замінена головним спеціалістом відділу.

Завідувач відділу бібліотеки отримує від адміністрації бібліотеки матеріали нормативно-правового та організаційно-методичного змісту, знайомиться під розпис із відповідними документами.

Завідувач відділу бібліотеки систематично обмінюється інформацією з питань, що належать до її компетенції, з адміністрацією та працівниками бібліотеки.

2. Завдання та обов'язки

Завідувач відділу:

Здійснює керівництво діяльністю відділу обслуговування користувачів.

Організовує розробку перспективних та поточних планів роботи відділу обслуговування користувачів та контролює їх виконання.

Здійснює облік роботи відділу.

Узагальнює і висвітлює в пресі, на нарадах при директорі, загальнобібліотечних зборах досвід роботи відділу.

Вивчає склад користувачів відділу та їх запити, розробляє заходи по залученню нових користувачів з числа наукових працівників, спеціалістів народного господарства, працівників освіти і культури.

Відповідає за якісну і своєчасну організацію наочної популяризації книг, масової роботи.

Розробляє положення про відділ, посадові інструкції.

Організовує і веде діловодство відділу, здає відповідні матеріали в архів.

Вивчає передовий досвід організації роботи вітчизняних та світових бібліотек.

Здійснює добір кадрів працівників, їх розстановку і доцільне використання. Розподіляє обов'язки між працівниками з урахуванням їх кваліфікації та здібностей. Нормує роботу працівників відділу і контролює виконання цих норм.

Контролює додержання працюючими правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та протипожежного захисту. Контролює стан безпеки праці при організації робочих місць і робіт.

Проводить відповідні інструктажі з підлеглими, в тому числі новими працівниками.

Бере участь у роботі Ради при директорі, в нарадах, комісіях, виробничих зборах, у бібліотечних заняттях з підвищення загальноосвітнього та фахового рівня. Готує на Раду при директорі питання, що входять до компетенції зав. відділом.

Організовує виробничі наради та творчі заняття з працівниками відділу, постійно підвищує свою кваліфікацію.

Подає пропозиції щодо заохочення працівників та накладання дисциплінарних стягнень.

Надає організаційно-методичну і практичну допомогу за своїм профілем бібліотекам області, бере участь у роботі науково-методичного відділу з підвищення кваліфікації бібліотечних працівників області.

Займається комплектуванням підсобного фонду, організовує його вивчення.

Здійснює надання платних послуг.

Складає замовлення на господарські та ремонтні роботи в приміщенні відділу придбання бібліотечного обладнання, електронної техніки, канцтоварів.

3. Права

Завідувач відділу має право:

Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються її

діяльності.

Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

В межах своєї компетенції повідомляти керівництву про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.

Отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов'язків.

Самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції,

Брати участь у нарадах, на яких розглядаються питання, що стосуються її компетенції.

Підвищувати свою професійну кваліфікацію у встановленому порядку.

4. Відповідальність

Завідувач відділу несе відповідальність:

За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю та кримінальним законодавством України.

За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Відповідає за правильну організацію, стан та збереження підсобних фондів відділу. Згідно з чинним законодавством несе матеріальну відповідальність за недостачу, виявлену при переобліку бібліотечного фонду.

Відповідає за своєчасні і якісні планування та звітність у відділі, за вчасне створення та поновлення регламентуючої документації.

Відповідає за вчасне правильне і акуратне ведення документації відділу.

Відповідає за діяльність бібліотеки у вихідні дні згідно з поточними графіками чергувань.

5. Взаємини

Завідувач відділу згідно із виробничою потребою координує свою діяльність в окремих процесах (комплектування, передплата періодики, списання літератури, популяризація її в ході масової роботи) з іншими відділами бібліотеки.

6. Завідувач відділу повинен знати

Чинне законодавство в галузі культури, бібліотечної діяльності. Практику застосування чинного законодавства, постанови та розпорядження органів влади у межах його повноважень, основи трудового законодавства, вимоги Колективного договору бібліотеки, державну мову на рівні вільного володіння.

Теорію та практику бібліотечної справи.

Основи трудового законодавства.

Технологію бібліотечних процесів.

Питання механізації та автоматизації бібліотечних процесів.

Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

Правила внутрішнього трудового розпорядку.

Правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Правила ділового етикету, нормативні акти з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії, правила внутрішнього розпорядку і Правила користування бібліотекою і дотримуватися їх.

7.Кваліфікаційні вимоги

Повна базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст).
Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж бібліотечної роботи _____ років.

Дата ознайомлення та отримання « _____ » _____ 20__ року.

З інструкцією ознайомлений _____ (І.РЄЗНІК)

Перший заступник директора _____ (О.ТКАЧЕНКО)

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки:

Світлана РАТУШНА
