ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду Наукової бібліотеки Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Наукова бібліотека Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗРОБНИК	директор Наукової бібліотеки Карпатського національного університету імені Василя Стефаника ДЗУМЕДЗЕЙ Р.О.
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 березня 2026 р. № 309
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про Науково-методичну раду Наукової бібліотеки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеного в дію наказом ректора від 17 квітня 2023 р. № 225

Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково)
без офіційного дозволу університету заборонено.

Зміст

Розділ I. Загальні положення 4

Розділ II. Основні завдання 4

Розділ III. Основні функції 5

Розділ IV. Структура і склад науково-методичної ради 6

Розділ V. Організація роботи науково-методичної ради 6

Розділ І. Загальні положення

1. Науково-методична рада Наукової бібліотеки (далі – Бібліотека) Карпатського національного університету імені Василя Стефаника є постійно діючим дорадчим органом щодо координації діяльності всіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію бібліотечно-бібліографічних процесів, сучасних технологій, форм і методів роботи, науково-дослідницької діяльності, удосконалення професійної майстерності бібліотечних працівників.
2. У своїй діяльності науково-методична рада Бібліотеки керується законодавчими і нормативними актами з питань бібліотечної роботи, рішеннями і рекомендаціями науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки України та Львівського зонального методичного центру, Науково-методичної та Науково-технічної ради Університету, цим Положенням.
3. Науково-методична рада Бібліотеки узгоджує діяльність Бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою університету, надає їй дієву допомогу у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності.
4. Науково-методична рада створена для керівництва та надання науково-методичної допомоги структурним підрозділам Бібліотеки.
5. Головною метою діяльності науково-методичної ради є забезпечення організації ефективної науково-методичної роботи підрозділів Бібліотеки, впровадження в бібліотечно-бібліографічні процеси сучасних новітніх технологій.

Розділ ІІ. Основні завдання

1. Забезпечення професійного вирішення питань, пов’язаних з організацією бібліотечно-бібліографічних процесів та здійснення методичної роботи Бібліотеки.
2. Сприяння розвитку та вдосконаленню традиційних основних методів і форм бібліотечної та бібліографічно-інформаційної діяльності Бібліотеки і впровадженню нових на основі новітніх інформаційних технологій та комп’ютеризації.
3. Організація підвищення кваліфікації бібліотечних працівників.
4. Виявлення, вивчення, узагальнення і популяризація передового досвіду роботи бібліотек.
5. Визначення основних напрямів науково-дослідницької роботи

Бібліотеки з урахуванням актуальності тематики, вітчизняного досвіду і тенденцій розвитку світових бібліотечних систем.

6. Координація роботи підрозділів Бібліотеки та її взаємодії з бібліотеками інших систем і відомств.

7. Інформування працівників Бібліотеки про накази, рішення Міністерства культури та інформаційної політики України, Науково-методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки України, Львівського зонального методичного центру та ін.

Розділ ІІІ. Основні функції

1. Отримує, аналізує та узагальнює звітно-планову документацію і щорічно подає до Наукової бібліотеки Київського університету імені Тараса Шевченка та Наукової бібліотеки Львівського університету імені Івана Франка статистичні показники та інформацію про роботу Бібліотеки.

2. Надає методичну допомогу підрозділам Бібліотеки.

3. Інформує про нормативні документи держави та уряду України з питань бібліотечної справи, а також рекомендації Науково-методичної комісії Міністерства освіти і науки України.

4. Розробляє, аналізує та впроваджує методичні рекомендації, документи, що регламентують діяльність Бібліотеки (положення, інструкції, концепції, проєкти, інструкції та ін.).

5. Подає у відповідні установи пропозиції з питань покращення діяльності Бібліотеки.

6. Організовує та проводить науково-практичні конференції, семінари, круглі столи та інші заходи з метою обміну досвідом роботи та підвищення професійної кваліфікації.

7. Надає допомогу у методичному забезпеченні науково-дослідницької роботи, формулює висновки про доцільність публікації результатів досліджень за всіма напрямками наукової роботи Бібліотеки.

8. Проводить соціологічні дослідження та аналізує їх результати з метою вивчення та покращення якості інформаційно-бібліотечного обслуговування користувачів.

9. Аналізує діяльність підрозділів Бібліотеки, дає рекомендації щодо удосконалення їх роботи.

10. Заслуховує звіти, організує перевірки діяльності відділів Бібліотеки.

11. Подає рекомендації з питань атестації та підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки.

Розділ IV. Структура та склад науково-методичної ради

1. Головою науково-методичної ради є директор Наукової бібліотеки.
2. Заступник голови та секретар обираються із членів науково-методичної ради.
3. До роботи науково-методичної ради залучаються провідні фахівці, які працюють в усіх структурних підрозділах Бібліотеки.
4. До складу науково-методичної ради входять:
   директор Наукової бібліотеки;
   заступники директора;
   учений секретар;
   завідувачі відділів;
   завідувачі секторів;
   головні бібліотекарі (бібліографи);
   методист.

Розділ V. Організація роботи науково-методичної ради

1. Науково-методична рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний календарний рік.
2. План науково-методичної ради затверджується на початку календарного року.
3. Засідання науково-методичної ради проводяться у строки, що визначаються планом – не менше одного разу на квартал. При необхідності скликаються оперативні засідання.
4. Матеріали засідань науково-методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
	1, 2, 4			зміна назви «Прикарпатський» на «Карпатський»	05.02.2026	Дзумедзей Р.О.
	2			З Розробників вилучено «Якубів В.М., перший проректор»	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.