ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення 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 відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введено в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 17 квітня 2023 р. № 225 (редакція № 2)

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. Функції 5

Розділ IV. Права та обов'язки 6

Розділ V. Керівництво 6

Розділ VI. Організація роботи 6

Розділ VII. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами 7

Розділ І. Загальні положення

1. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Бібліотека, Університет) підпорядковується директору Бібліотеки.

2. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки забезпечує виконання робіт з комп'ютерного та інформаційного забезпечення бібліотечних процесів відповідно до автоматизованої системи «УФД / Бібліотека», перспективними та поточними планами.

3. Керівництво відділом здійснює завідувач, якого призначає та звільняє ректор Університету.

4. Працівники відділу призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора Бібліотеки та завідувача відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

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

6. На період тимчасової відсутності завідувача відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення його заміщає заступник директора Бібліотеки.

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

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

9. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення створюється і ліквідується наказом ректора.

Розділ ІІ. Основні завдання

1. Вирішує проблеми, які пов'язані з експлуатацією технічних засобів та використанням програмного забезпечення.

2. Забезпечує обслуговування, підтримку та резервування електронної бази даних Бібліотеки для всіх видів документів.

3. Забезпечує функціонування програмного забезпечення «УФД / Бібліотека».

4. Здійснює модерування сайту Бібліотеки, офіційних сторінок Бібліотеки та тематичних груп користувачів Бібліотеки у соціальних мережах.

5. Здійснює управління Інституційним репозитарієм, координацію роботи та загальний контроль за коректністю його функціонування.

6. Відповідає за своєчасну роботу з електронною поштою Бібліотеки.

7. Забезпечує функціонування Електронного каталогу Бібліотеки.

8. Впроваджує в Бібліотеці технологію штрих-кодування всіх відповідних видів документів.

9. Проводить сканування друкованих видань та здійснює обробку первинних документів.

10. Вивчає досвід роботи інших бібліотек і застосовує його в практиці роботи відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Розділ ІІІ. Функції

1. Координує роботу з Інституційним репозитарієм: контроль за процесом реєстрації користувачів та розміщенням їхніх матеріалів; редагування; занесення наукових статей розміщених у періодичних виданнях Університету.

2. Здійснює та контролює ретрокаталогізацію активних фондів Бібліотеки.

3. Сприяє автоматизованому комплектуванню бібліотечного фонду (функціонування модулів системи «УФД/Бібліотека», відповідальних за визначення потреб, замовлення літератури, оформлення надходжень, облік і аналіз фонду, списання).

4. Технічно забезпечує якість обробки бібліотечених документів (складання бібліографічного опису документа, класифікація, створення тематичних каталогів), надає консультації щодо роботи з текстовими редакторами та системами Штучного Інтелекту (ШІ).

5. Проводить налагодження широкого кола параметрів для пристосування системи «УФД / Бібліотека» до потреб Бібліотеки.

6. Забезпечує доступ до електронних нормативних документів Бібліотеки на сайті Бібліотеки.

7. Редагує сайт Наукової бібліотеки, офіційних сторінок Бібліотеки та тематичні групи користувачів Бібліотеки у соціальних мережах.

8. Проводить перевірку студентських кваліфікаційних випускових робіт та мотиваційних листів абітурієнтів на наявність запозичень.

9. Проводить консультації і навчання для студентів та працівників Бібліотеки з метою набуття ними навичок роботи з програмою «УФД / Бібліотека».

10. Застосовує технологічний процес штрих-кодування для ідентифікації документів та читачів.

11. Разом з іншими відділами Бібліотеки бере участь у вивченні інформаційних вимог користувачів (проведення «Днів кафедр», «Днів дипломника»), ефективності використання фондів Бібліотеки та аналізу забезпеченості студентів підручниками і навчальними посібниками.

12. Надає технічну допомогу в організації віртуальних виставок для сайту Бібліотеки та груп у соціальних мережах

Розділ IV. Права та обов’язки

1. Залучати за узгодженням з дирекцією Наукової бібліотеки для опрацювання певних програм і проєктів та для виконання окремих робіт працівників інших відділів Бібліотеки.

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

3. Працівники відділу, з вини яких завдано шкоди обладнанню та іншому майну відділу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4. Не використовувати відомості про користувачів відділу та їхні читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

Розділ V. Керівництво

1. Завідувач відділу організовує роботу відділу і несе відповідальність за весь комплекс робіт.

2. Розпорядження завідувача відділу обов’язкові для всіх працівників відділу.

3. План роботи відділу являється складовою частиною єдиного плану Бібліотеки. План і звіт затверджується директором Наукової бібліотеки.

Розділ VI. Організація роботи

1. Створення та зберігання електронних інформаційних ресурсів.

2. Науково-дослідна та методична робота за профілем діяльності відділу.

3. Організація управління електронним каталогом, бібліографічними базами даних, копіювання баз даних.

4. Впровадження та оновлення комп'ютерних технологій в роботу Бібліотеки.

5. Технічне та програмне обслуговування локальної комп'ютерної мережі Бібліотеки.

6. Навчання та консультації з питань роботи на персональних комп'ютерах, допомога у діяльності відділам Бібліотеки.

7. Розробляє методичну документацію, що регламентує роботу відділу та подає її на затвердження директору Бібліотеки.

8. Участь у науковій, методичній, просвітницькій діяльності Бібліотеки.

9. Технічне забезпечення проведення масових заходів, які відбуваються у Бібліотеці.

Розділ VII. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

1. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення співпрацює з факультетами, інститутами та відділами Університету.

2. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення тісно співпрацює з іншими відділам Наукової бібліотеки.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	змінено го	нового	вилуче ного			
	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.
	4			додано слова «та звільняє»	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.
	4			вилучено слова “за поданням директора бібліотеки”	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.
	5			6 пункт розділу ІІ замість «Забезпечує обробку та транспорт електронної пошти Бібліотеки» викласти у редакції «Відповідає за своєчасну роботу з електронною поштою Бібліотеки»	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.
	5			1 пункт розділу ІІІ замість «Координує та є центром функціонування Інституційного репозитарію: контроль за процесом реєстрації користувачів та розміщенням їхніх матеріалів; редагування; занесення наукових	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.

				статей розміщених у періодичних виданнях Університету» викласти у редакції «Координує роботу з Інституційним репозитарієм: контроль за процесом реєстрації користувачів та розміщенням їхніх матеріалів; редагування; занесення наукових статей розміщених у періодичних виданнях Університету»		
	5			3 пункт розділу ІІІ замість «Забезпечує автоматизоване комплектування бібліотечного фонду (визначення потреб, замовлення літератури, оформлення надходжень, облік і аналіз фонду, списання)» викласти у редакції «Сприяє автоматизованому комплектуванню бібліотечного фонду (функціонування модулів системи «УФД/Бібліотека», відповідальних за визначення потреб, замовлення літератури,	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.

				оформлення надходжень, облік і аналіз фонду, списання)»		
	5			6 пункт розділу III замість «Забезпечує доступ до повнотекстових електронних документів у локальній мережі та на сайті Бібліотеки» викласти у редакції «Забезпечує доступ до електронних нормативних документів Бібліотеки на сайті Бібліотеки»	12.02.2026	Дзумедзей Р.О.