

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Вінницький національний технічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ВНТУ

25.06.2026 р. № 257



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ БІБЛІОТЕКУ

Вінницького національного технічного університету

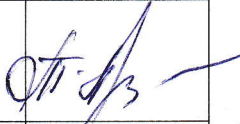
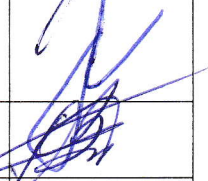
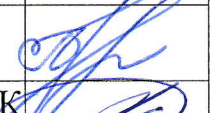
СХВАЛЕНО

Протокол Вченої ради ВНТУ

№ 15 від 25 06.2026 р.

Вінниця, 2026

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 2
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

	Посада	ПІБ	Підпис
Розроблено	Директор науково-технічної бібліотеки	Тетяна ПРИТУЛЯК	
Погоджено	Проректор з наукової роботи	Ірина ЄПІФАНОВА	
	Проректор з НІР та ООП	Олександр ПЕТРОВ	
	Проректор з НІР, МС та МП	Юрій БУРЄННІКОВ	
	Помічник ректора з правової роботи	Олена АНДРОЩУК	
	Головний бухгалтер	Ольга СУХЕЦЬКА	
	Начальник відділу кадрів	Людмила РОМАНЧУК	

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 3
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування.....	4
2. Нормативні посилання.....	4
3. Терміни та визначення	4
4. Скорочення.....	4
5. Відповідальність.....	5
6. Загальні положення	5
7. Основні завдання	6
8. Основні функції	7
9. Управління. Структура та штати.	9
10. Матеріально-технічне забезпечення та фінансово-господарська діяльність	10
11. Права та обов'язки	11
12. Прикінцеві положення	12
ЛИСТОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН.....	13

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 4
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

1. Призначення та сфера застосування

1.1 Це Положення розроблено відповідно вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2 Основним завданням науково-технічної бібліотеки є повне, якісне та оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне забезпечення освітнього процесу, науково-дослідної діяльності університету, а також формування, збереження та організація фондів друкованих та електронних видань.

1.3 Бібліотека підпорядковується безпосередньо ректору ВНТУ або уповноваженому ним проректору відповідно до розподілу обов'язків.

1.4 Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти ВНТУ та розроблено відповідно до вимог п. 7.1.2 ДСТУ ISO 9001 та п. 7.1.2 Настанови з якості ВНТУ.

1.5 Вимоги цього Положення поширюються на працівників науково-технічної бібліотеки при їхній взаємодії з членами університетської спільноти.

2. Нормативні посилання

2.1 Конституція України.

2.2 Закон України «Про освіту».

2.3 Закон України «Про вищу освіту».

2.4 Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

2.5 Закон України «Про авторське право і суміжні права».

2.6 Закон України «Про інформацію».

2.7 Закон України «Про захист персональних даних».

2.8 ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги.

3. Терміни та визначення

3.1 Користувач бібліотеки – фізична або юридична особа, яка користується послугами Бібліотеки для задоволення інформаційних, наукових, освітніх чи культурних потреб.

3.2 Бібліотечний фонд – упорядковане зібрання документів (книг, періодичних видань, електронних ресурсів тощо), що зберігається в Бібліотеці.

3.3 Інформаційне забезпечення – комплекс заходів із надання користувачам актуальної наукової, навчальної та довідкової інформації відповідно до їхніх запитів.

3.4 Автоматизована бібліотечно-інформаційна система (АБІС) – програмний комплекс для автоматизації основних технологічних процесів Бібліотеки (комплектування, каталогізація, пошук та видача літератури).

4. Скорочення

4.1 ВНТУ – Вінницький національний технічний університет.

4.2 НТБ ВНТУ – науково-технічна бібліотека Вінницького національного технічного університету.

4.3 АБІС – Автоматизована бібліотечно-інформаційна система.

4.4 ЕК – Електронний каталог.

4.5 ЕБ – Електронна бібліотека.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 5
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

4.6 IRVNTU – Інституційний репозитарій Вінницького національного технічного університету.

4.7. БД – база даних.

5. Відповідальність

5.1 Контроль за виконанням цього Положення здійснює ректор або уповноважений ним проректор відповідно до розподілу обов'язків.

5.2 Розробники документа є відповідальними за його зміст, відповідність чинним вимогам до оформлення документів і внесення змін до нього.

5.3 Директор науково-технічної бібліотеки є персонально відповідальним за організацію роботи підрозділу, належне виконання покладених на Бібліотеку завдань, а також за стан і збереження бібліотечних фондів та майна.

6. Загальні положення

6.1 Науково-технічна бібліотека (далі – НТБ) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Вінницького національного технічного університету (далі – Університету), який забезпечує навчально-виховний та науково-дослідний процеси Університету інформаційними ресурсами та інноваційними послугами і діє на підставі цього Положення.

6.2 Повна назва Бібліотеки: Науково-технічна бібліотека Вінницького національного технічного університету; англійською мовою – Scientific and Technical Library of Vinnytsia National Technical University.

Бібліотека не є юридичною особою.

Бібліотека може використовувати штампи та бланки, затверджені Університетом.

6.3 Положення про науково-технічну бібліотеку Вінницького національного технічного університету (далі – Положення) укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації НТБ, визначення мети її діяльності, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету, відповідних прав та відповідальності тощо. Положення розроблено відповідно до «Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу Міністерства освіти України».

6.4 У своїй діяльності НТБ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про інформацію», «Про національну програму інформатизації», «Про культуру», «Про захист персональних даних», підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Вінницького національного технічного університету та цим Положенням.

6.5 Своєю діяльністю НТБ сприяє реалізації державної політики в галузі освіти та розвитку культури, інтеграції української освіти в європейський і світовий інформаційний простір, дотримуючись принципів гуманізму й демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

6.6 Університет забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування НТБ, зокрема, належне зберігання, використання й поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення Бібліотеки.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 6
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

6.7 Загальне методичне керівництво НТБ здійснює Науково-методична комісія (НМК) з культури, мистецтва та гуманітарних наук при Міністерстві освіти і науки України.

6.8 Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування науково-технічною бібліотекою Вінницького національного технічного університету, які затверджуються ректором (проректором) Університету і складаються на основі Типових правил користування бібліотеками в Україні та Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України.

6.9 НТБ, як структурний підрозділ Університету, має право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству та відповідають Статуту Університету.

6.10 НТБ координує і кооперує свою діяльність з бібліотеками інших систем і відомств України, бере участь у заходах, спрямованих на розвиток і взаємовикористання бібліотечно-інформаційних ресурсів. Має право вступати до професійних громадських об'єднань, організацій. Є партнером Української бібліотечної асоціації.

6.11 Місцезнаходження і адреса науково-технічної бібліотеки Вінницького національного технічного університету:

Хмельницьке шосе, 95, м. Вінниця, 21021

Тел.: (067) 4373570 Факс: (0432) 46-57-72

e-mail: library@vntu.edu.ua

7. Основні завдання

Науково-технічна бібліотека:

7.1 Забезпечує повне, якісне та оперативне бібліотечно-бібліографічне й інформаційне обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету та інших користувачів, організовуючи доступ до інформаційних ресурсів Бібліотеки із застосуванням традиційних і сучасних технологій відповідно до Правил користування НТБ.

7.2 Формує бібліотечний фонд відповідно до профілю Університету та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

7.3 Сприяє вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

7.4 Пропагує та розкриває зміст загальнолюдських цінностей, культурно-історичну, духовну та наукову спадщину, ідеї національного державотворення, принципи сталого інклюзивного розвитку та свідомої громадянської позиції.

7.5 Розширює номенклатуру бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалює традиційні і впроваджує нові бібліотечні форми і методи роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

7.6 Створює електронні бази даних, організовує та веде довідково-бібліографічний апарат із використання як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

7.7 Формує повну колекцію друкованих та електронних видань академічної спільноти Університету, забезпечує функціонування електронного архіву «Інституційний репозитарій IR VNTU Вінницького національного технічного університету».

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 7
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

7.8 Сприяє популяризації науково-освітніх продуктів спільноти Університету та позитивного іміджу вчених ВНТУ у науковому інформаційному просторі.

7.9 Представляє НТБ в цифровому середовищі через адміністрування сайту Бібліотеки, налагодження стійких інформаційних зв'язків із користувачами через соціальні мережі та різні канали комунікації.

7.10 Веде самостійно та спільно з іншими організаціями та установами науково-дослідну, навчальну та організаційно-методичну роботу з питань інформатики, бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

7.11 Формує інформаційну культуру користувачів, прищеплює їм навики роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних так і на електронних носіях.

7.12 Координує та кооперує діяльність Бібліотеки зі структурними підрозділами Університету, громадськими організаціями, співпрацює та взаємодіє з бібліотеками інших систем та відомств, інформаційними центрами.

7.13 Представляє Університет у різних установах, громадських і професійних організаціях, об'єднаннях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності; бере участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів як в Україні, так і за її межами; участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи; встановлює зв'язки з бібліотеками, культурними та освітніми установами України та світу, національними та міжнародними грантовими й громадськими організаціями;

7.14 Здійснює діяльність, спрямовану на забезпечення та оптимізацію інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів згідно з чинним законодавством.

8. Основні функції

8.1 Відповідно до основних завдань НТБ:

8.1.1 Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів у традиційному та автоматизованому режимах, зокрема:

- безкоштовно надає основні бібліотечні послуги усім користувачам Університету та іншим особам (стороннім користувачам);

- оперативно задовольняє інформаційні запити користувачів, використовуючи різні форми та методи індивідуального, групового та масового інформування;

- моніторить інформаційні потреби різних груп користувачів з метою покращення та розширення сервісів і послуг Бібліотеки;

- реалізує можливості взаємного користування бібліотечними фондами та електронними ресурсами за допомогою системи міжбібліотечного й міжнародного абонементів, електронної доставки документів, внутрішнього та міжнародного книгообміну;

- співпрацює з кафедрами, факультетами, підрозділами Університету;

- формує біобібліографічні та бібліографічні покажчики, тематичні списки джерел, проводить бібліографічні огляди, здійснює інформаційно-бібліографічний супровід освітньо-наукових заходів Університету;

- організовує та проводить заняття для здобувачів усіх рівнів вищої освіти, викладачів, науковців Університету з питань використання власних та міжнародних

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 8
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

ресурсів та баз даних, бібліографічних менеджерів, інформаційно-цифрової грамотності, академічної доброчесності, управління та аналізу даних досліджень, відкритої науки, поширення наукового доробку у відкритому доступі тощо;

- інформує ректорат, структурні підрозділи Університету про новини та інноваційні підходи у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

8.1.2 Формує та систематизує бібліотечні фонди, електронні бази даних відповідно до освітніх програм та тематики наукових досліджень Університету:

- здійснює придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань на традиційних та електронних носіях;

- передплачує електронні бази даних та окремі електронні видання, організовує доступ до міжнародних баз даних та освітніх платформ;

- здійснює технічну та наукову обробку літератури. Предметизує та класифікує нові надходження;

- здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифровування;

- систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації;

- вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами;

- формує обмінно-резервний фонд дублетних, непрофільних і маловикористовуваних документів, вилучених з основного фонду, документів, отриманих у дарунків від приватних осіб, установ, організацій, для обміну, перерозподілу і розповсюдження серед бібліотек України відповідно до нормативно-правових актів;

- створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних (БД) на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів;

- проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і із застосуванням комп'ютерних технологій. Популяризує власні електронні інформаційні ресурси та БД на бібліотечному Web-сайті з метою більш повного забезпечення науково-дослідної та освітньої діяльності;

8.1.3 Бере участь у створенні галузевих, регіональних та загальнодержавних баз даних.

8.1.4 Забезпечує функціонування репозитарію Вінницького національного технічного університету (далі – IRVNTU) – електронного архіву який накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ до наукових робіт професорсько-викладацького складу, співробітників, студентів, аспірантів та докторантів ВНТУ. Репозитарій діє на основі відповідного Положення, затвердженого Вченою радою Університету.

Адреса репозитарію - <http://ir.lib.vntu.edu.ua/>

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 9
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

8.2 Проводить культурно-просвітницькі заходи для популяризації та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів Бібліотеки: конференції, презентації книг, літературні вечори, флешмоби, тренінги тощо за участю учасників освітнього процесу Університету, запрошених осіб та організацій.

8.3 Проводить діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників Бібліотеки на основі даних повноважень.

8.3.1 Формує бюджетні потреби та подає пропозиції до кошторису Університету.

8.4 Може брати участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

8.5 Проводить наукові дослідження в галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та впроваджує розроблені висновки і рекомендації.

8.6 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

8.7 Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямків діяльності Бібліотеки.

8.8 Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

9. Управління. Структура та штати.

9.1 Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору (проректору) і є членом Вченої ради Університету. Директор Бібліотеки обирається Вченою радою Університету в і затверджується наказом ректора.

9.2 Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи Бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження в межах компетенції, які обов'язкові для всіх працівників Бібліотеки.

9.3 Працівники Бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

9.4 Структура та штатний розпис Бібліотеки визначаються з урахуванням чинної загальнодержавної нормативно-правової бази, формуються відповідно до поставлених завдань, затверджуються наказом ректора Університету за поданням директора Бібліотеки. Розподіл обов'язків між працівниками Бібліотеки, а також внесення пропозицій щодо встановлення посадових окладів у межах фонду оплати праці Бібліотеки здійснює директор Бібліотеки з наступним затвердженням ректором Університету в установленому порядку.

9.5 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів Бібліотеки визначаються відповідними Положеннями про відділи Бібліотеки, що затверджуються директором Бібліотеки, Положенням про НТБ ВНТУ, Правилами користування НТБ ВНТУ.

9.6 Правила користування НТБ розробляються на підставі даного Положення, Типових правил користування бібліотеками в Україні та Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України і затверджуються ректором (проректором) Університету.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 10
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

9.7 Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки, затверджені проректором, подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру бібліотек закладів вищої освіти та до НБ Київського національного університету імені Тараса Шевченка - опорної бази Науково-методичної комісії (НМК) з культури, мистецтва та гуманітарних наук при Міністерстві освіти і науки України.

9.8 Для узгодження діяльності Бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою Університету та надання їй дієвої допомоги у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності на правах дорадчого органу створюється Бібліотечна рада, до складу якої входять представники факультетів і провідні спеціалісти Бібліотеки. Склад ради затверджується проректором Університету за поданням директора Бібліотеки.

9.9 З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюються професійні ради: Рада з наукової та методичної роботи, Рада дирекції тощо, функції яких визначені відповідними Положеннями.

9.10 Забороняється використовувати приміщення Бібліотеки для робіт, непередбачених завданням Бібліотеки.

9.11 Забороняється переміщення Бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (стаття 27 Закону України "Про бібліотеки та бібліотечну справу").

9.12 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

9.13 Бібліотечні працівники повинні мати відповідну освіту, згідно "Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників". Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі Посадових інструкцій, затверджених у встановленому порядку. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

9.14 Графік роботи НТБ встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку вищого навчального закладу, а також згідно Колективного договору між працівниками та Університетом.

9.15 З працівниками Бібліотеки проводяться інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки у встановлені терміни згідно діючого законодавства України.

10. Матеріально-технічне забезпечення та фінансово-господарська діяльність

10.1 Бібліотека розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету. Адміністрація Університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів; надає Бібліотеці, відповідно до чинних норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням.

10.2 Бібліотека має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Університету.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 11
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

10.3 Відповідальність за приймання та зберігання матеріальних цінностей покладається на матеріально відповідальних осіб Бібліотеки, що призначаються наказом ректора Університету.

10.4 Фінансування діяльності Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

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

11. Права та обов'язки

11.1 Бібліотека має право:

11.1.1 Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про НТБ ВНТУ.

11.1.2 Представляти Університет у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів із питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

11.1.3 Знайомитись з освітніми програмами та тематикою науково-дослідної роботи Університету. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою завдань.

11.1.4 Розробляти (вносити зміни) структуру, штатний розклад Бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

11.1.5 Визначати згідно з Правилами користування Бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну Бібліотеки, враховуючи ринкові ціни.

11.2 Бібліотечні працівники мають право:

11.2.1 На підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації працівників Бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів із питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

11.2.2 На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

11.2.3 На щорічну відпустку згідно із Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік.

11.2.4 На охорону праці під час укладання трудової угоди та під час праці в Університеті.

11.3 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

11.3.1 Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором Університету.

11.3.2 Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

11.3.3 Співробітники Бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, обладнанню, майну несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 12
	СУЯ ВНТУ-02-05-П.002.02:26	Редакція 02

11.4 Бібліотека зобов'язана:

11.4.1 Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування Бібліотекою.

11.4.2 Не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

11.4.3 Звітувати про свою роботу перед Вченою радою Університету.

11.4.4 Звітувати перед бухгалтерією Університету про рух документного фонду.

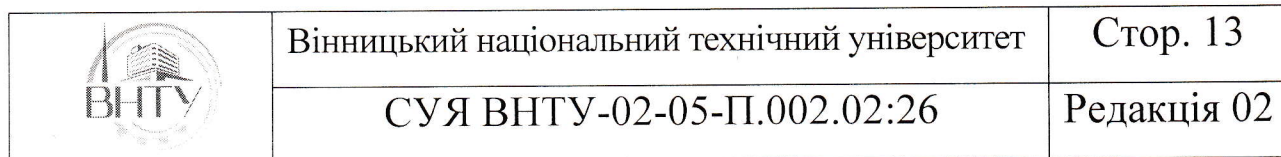
12. Прикінцеві положення

12.1 Це Положення схвалюється Вченою радою ВНТУ і вводиться в дію наказом ректора ВНТУ.

12.2. Внесення змін або доповнень до цього Положення проводиться шляхом викладення його у новій редакції.

12.3 При затвердженні нової редакції Положення попередня редакція втрачає чинність.

12.4 У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.



Стр. 13

Редакція 02

ЛИСТОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

[illegible]