

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва
«21» серпня 2016 р. № 399

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ
фундаментальною бібліотекою
Харківського національного аграрного університету
імені В.В. Докучаєва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування фундаментальною бібліотекою ХНАУ імені В.В. Докучаєва розроблено відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» зі змінами та доповненнями, затвердженого Постановою Верховної Ради України 16.03.2000 р., Типових правил користування Бібліотекою вищого навчального закладу освіти Міністерства освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України № 321 від 31.08.98 р. та «Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 641 від 06.08.2004 р.

1.2. Правила користування бібліотекою ХНАУ ім. В.В. Докучаєва (далі Правила) регламентують загальний порядок організації обслуговування читачів Фундаментальної Бібліотеки (далі – Бібліотека), права й обов'язки Бібліотеки і читача, відповідальність читача за порушення Правил.

1.3. Зміни і доповнення до Правил затверджує ректор ХНАУ імені В.В. Докучаєва.

1.4. Бібліотека є науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету і забезпечує необхідною навчально-методичною і науковою літературою та іншими інформаційними документами навчальний, науковий та виховний процеси вишу.

1.5. Фонди Бібліотеки університету є складовою частиною загальнодержавної та довідково-інформаційної системи і перебувають під охороною держави.

1.6. Користування Бібліотекою університету безкоштовне. Платні послуги можуть надаватися додатково відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 1997 р. № 534 та наказу Міністерства освіти України,

Міністерства фінансів та Міністерства економіки України про надання платних послуг від 27 жовтня 1997 р. № 383 (239) 131. Вартість послуг визначається на договірних засадах і затверджується керівником вищого навчального закладу.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНИМИ РЕСУРСАМИ

2.1. Право користування фундаментальною бібліотекою ХНАУ імені В.В. Докучаєва мають: студенти всіх форм навчання (денної, заочної, дистанційної, післядипломної освіти та підготовчого відділення), аспіранти, науково-педагогічні працівники, здобувачі наукових ступенів, співробітники структурних підрозділів Університету, а також пенсіонери ХНАУ імені В.В. Докучаєва.

2.2. Інші категорії: учні ліцеїв, коледжів і гімназій, які мають угоду про співробітництво з ХНАУ імені В.В. Докучаєва; представники різних підприємств, організацій, установ на підставі гарантійних листів; абітурієнти ХНАУ імені В.В. Докучаєва, учні та працівники інших вищих навчальних закладів і учасники проекту «Єдина картка читача ВНЗ Харкова» – обслуговуються лише в читальних залах.

2.3. Перед записом до Бібліотеки читач повинен ознайомитися з правилами користування Бібліотекою і підтвердити своє зобов'язання їх неодмінного виконання підписом на читацькому квитку або в читацькому формулярі.

2.4. Для запису до Бібліотеки необхідно подати студентський (аспірантський) квиток або службове посвідчення, дійсне у поточному році. Студенти заочної форми навчання подають гарантійний лист з місця роботи. Користувачі інших вищих навчальних закладів подають читацький квиток або посвідчення і обслуговуються, як правило, у читальних залах.

2.5. Читачі мають право звернутися до співробітників Бібліотеки за роз'ясненням цих Правил.

2.6. На підставі поданих документів читачу видається читацький квиток або заповнюється читацький формуляр.

2.7. Передавати читацький квиток іншим особам заборонено.

2.8. Втрата читацького квитка не знімає відповідальності за всю літературу, що на нього взято.

2.9. У разі втрати читацького квитка читач отримує дублікат (сплативши його вартість згідно з прейскурантом платних послуг) протягом місяця після заяви про втрату.

2.10. Для одержання літератури читач подає читацький (студентський) квиток, аспірантське або службове посвідчення, заповнює читацьку вимогу чи подає усний запит, розписується на читацькій вимозі (книжковому формулярі) або у читацькому формулярі за кожний одержаний примірник.

Примітка: Читацький, книжковий формуляри та читацька вимога засвідчують факт і дату видачі читачу літератури. Повернення літератури засвідчується підписом бібліотекаря у читацькому формулярі.

2.11. Читачі зобов'язані дбайливо ставитися до книжок та інших творів друку, одержаних із фондів Бібліотеки, повертати їх у встановлені терміни, не виносити з приміщення Бібліотеки літературу з бібліотечного фонду, якщо її не записано в жодному з облікових документів; не робити в ній ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінок; не виймати карток із каталогів і картотек; не порушувати розстановки фондів із відкритим доступом.

2.12. Отримавши літературу, читач має ретельно передивитися її і, якщо виявить якісь дефекти, повідомити бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на виданні відповідні службові позначки.

2.13. Відповідальність за зіпсовану літературу несе читач, який користувався нею останнім.

2.14. Навчальну літературу видають на абонементі на семестр або на навчальний рік у кількості, що відповідає навчальним планам і програмам.

2.15. Наукову літературу видають професорсько-викладацькому складу та науковим працівникам у кількості 10–15 примірників строком на місяць, студентам – до 10 примірників, іншим категоріям читачів – до 5 примірників на той же термін.

2.16. Літературу іноземними мовами та художню літературу видають терміном на 30 днів.

2.17. Читачі, які не повернули літературу у терміни, визначені Правилами, зобов'язані оплатити поштові повідомлення бібліотекарів щодо повернення літератури.

2.18. Рідкісні та цінні видання, альбоми, атласи, енциклопедії, інші довідкові видання, а також поодинокі примірники, книжки підвищеного попиту, видання на електронних носіях та матеріали, що надійшли по МБА, видають лише в читальних залах.

2.19. Неопубліковані матеріали (дисертації, звіти НДР та ін.), літературу обмеженого користування видають у встановленому порядку.

2.20. Бібліотекар має право подовжити термін користування літературою на прохання читача, якщо на неї нема попиту з боку інших читачів.

2.21. У разі відсутності в бібліотеці необхідних видань їх можна отримати з фондів інших бібліотек за міжбібліотечним абонементом (МБА).

2.22. Бібліотека видає читачу книги тільки після повернення отриманих раніше, строк користування якими закінчився.

2.23. Через 15 днів після закінчення терміну користування книгами, іншими творами друку і матеріалами бібліотекар нагадує читачам поштою чи телефоном про необхідність повернення літератури у визначений термін.

Якщо читач ігнорує нагадування, Бібліотека передає відповідні матеріали до нотаріальних органів згідно з чинним законодавством.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧИТАЧІВ

3.1. Користувачі мають право:

3.1.1. На бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі: абонементу (зокрема міжбібліотечного), системи читальних залів, бібліотечних пунктів («Кафедральна бібліотека»). Студенти, наукові і науково-педагогічні працівники й інші особи, які навчаються або працюють у ХНАУ імені В.В. Докучаєва, мають право безкоштовно за встановленими Бібліотекою термінами користуватися основними видами бібліотечно-інформаційних послуг:

- одержувати повну інформацію про склад фонду і нові надходження через систему каталогів і картотек та інші форми бібліотечного інформування;

- одержувати вільний доступ до локальних і мережних інформаційних ресурсів Бібліотеки, а також до інформаційного сервісу Інтернет;

- одержувати з бібліотечного фонду в тимчасове користування будь-які видання, неопубліковані документи, зокрема на електронних носіях, у обслуговуючих підрозділах бібліотеки;

- одержувати довідково-консультаційну і практичну допомогу в пошуку та виборі видань, документів і інформації, зокрема з використанням сучасних інформаційних технологій;

- одержувати видання, що відсутні у фонді Бібліотеки, за міжбібліотечним абонементом (МБА) і через засоби електронної доставки (ЕДД);

- продовжувати термін користування літературою в установленому порядку;

- використовувати комп'ютерну й іншу техніку, призначену для читачів Бібліотеки;

- брати участь у читацьких конференціях, літературно-музичних вечорах, диспутах та інших заходах, що проводить Бібліотека.

3.1.2. Замовляти та отримувати платні копії окремих частин документів. Копіювання видань здійснюється з дотриманням ст. 22 Закону України «Про авторське право і суміжні права» (від 23.12.1993 р. № 3792-X11) і змінами та доповненнями.

3.1.3. Користуватися електронними базами даних, створеними чи придбаними Бібліотекою.

3.1.4. Користуватися власними портативними комп'ютерами.

3.1.5. Вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Бібліотеки.

3.2. Читачі, які завдали бібліотечному фонду збитків, несуть матеріальну, адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.3. Читачі, що втратили книжки з бібліотечного фонду або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх відповідно такими ж або визнаними Бібліотекою рівноцінними. У разі неможливості заміни читач повинен зробити ксерокопію цього видання. Грошова компенсація встановлюється за ринковими цінами, що діють на день розрахунку. У разі втрати особливо цінних для бібліотеки видань, якщо номінальна вартість утраченої (пошкодженої) літератури значно нижча від фактичної, спосіб розрахунку та його кратність визначається Бібліотекою окремо за кожне видання залежно від його цінності або за цінами, що визначені каталогами-прейскурантами на закупівлю і продаж букіністичних, антикварних, інших видань та умовами застосування цих цін.

3.4. Вартість пошкоджених чи загублених книжок та інших матеріалів визначається за цінами, що вказані в облікових документах Бібліотеки з урахуванням подальшої індексації вартості їх фондів.

3.5. Грошова компенсація за втрачену літературу може бути внесена читачем безпосередньо у касу вищого навчального закладу.

3.6. Заміна втраченої чи пошкодженої читачами літератури фіксується у спеціальному зошиті і підтверджується підписами читача і бібліотекаря, що приймає заміну.

3.7. На час літніх канікул студенти повинні повернути до Бібліотеки книжки та інші отримані матеріали.

3.8. На початку кожного навчального року читач повинен перереєструватися, здати всю літературу, що значиться за ним, та продовжити (якщо потрібно) термін користування нею.

3.9. Читачі, які закінчили вищий навчальний заклад, повинні до отримання диплома повністю розрахуватися з Бібліотекою і підписати обхідний лист на всіх пунктах видачі літератури.

3.10. Читачі повинні додержуватися тиші в читальних залах та інших приміщеннях Бібліотеки.

3.11. За порушення правил користування Бібліотекою читач може бути позбавлений права користуватися всіма пунктами видачі літератури на термін, що визначається адміністрацією Бібліотеки.

3.12. За порушення Правил до читача можуть бути застосовані заходи дисциплінарної і матеріальної відповідальності, передбачені чинним законодавством України, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку ХНАУ імені В.В. Докучаєва, а також цими Правилами.

3.13. У разі втрати видань із фонду Бібліотеки читачі зобов'язані замінити її такими ж виданнями або визнаними Бібліотекою рівноцінними. Заміна втраченої чи пошкодженої читачами літератури фіксується у спеціальному

зошиті і підтверджується підписами читача та бібліотекаря, що приймає заміну.

3.14. Читачі, які не повернули літературу до одного з підрозділів Бібліотеки, позбавляються права користування всіма підрозділами Бібліотеки до дати ліквідації заборгованості (повернення затриманої літератури). Факт порушення фіксується у читацькому формулярі та засвідчується підписом читача. При повторному порушенні термінів повернення літератури у фонд читач позбавляється права користування Бібліотекою на кількість днів, що дорівнює кількості днів затримки літератури.

3.15. За систематичні порушення Правил адміністрація Бібліотеки може виключити винних із числа читачів Бібліотеки без права поновлення.

3.16. Читачі можуть звертатися з пропозиціями, зауваженнями, скаргами до адміністрації Бібліотеки, щодо покращення організації обслуговування користувачів.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ БІБЛІОТЕКИ ЩОДО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЧИТАЧІВ

4. Бібліотека зобов'язана:

4.1. Забезпечити реалізацію прав користувачів відповідно до Закону України «Про Бібліотеки і бібліотечну справу» й обслуговувати читачів відповідно до «Положення про фундаментальну бібліотеку ХНАУ імені В.В. Докучаєва» та цих Правил.

4.2. Інформувати користувачів про всі види послуг, що надаються Бібліотекою, зокрема й платні.

4.3. Здійснювати інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів, забезпечувати повне та оперативне задоволення їхніх запитів на наукові, навчальні, художні та інші видання. Вивчати інформаційні потреби користувачів.

4.4. Систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням виданих документів до бібліотеки. Якщо читач ігнорує нагадування бібліотеки, вона передає відповідні матеріали до деканатів та до нотаріальних органів згідно з чинним законодавством.

4.5. Формувати свої фонди відповідно до потреб науково-дослідного, навчального та виховного процесів університету.

4.6. Здійснювати облік книг та інших творів друку і матеріалів відповідно до встановлених правил, забезпечувати їхнє зберігання та раціональне використання, а щодо творів друку та інших матеріалів, які є пам'ятками історії та культури, – дотримуватися вимог законодавства з охорони й використання пам'яток історії та культури.

4.7. Дбати про культуру обслуговування; формувати в користувачів потребу в інформації, користуванні Бібліотекою, сприяти підвищенню культури читання шляхом проведення бібліотечно-бібліографічних занять, навчальних екскурсій.

4.8. Бібліотека організовує для студентів заняття з інформаційної культури, бібліотекознавства і бібліографії на замовлення користувачів (як індивідуальні, так і групові).

4.9. Задовольняти потреби в створенні при Бібліотеці читацьких об'єднань.

4.10. Не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки та їхні інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їхньої згоди. Суворо дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.11. Забезпечувати високий рівень обслуговування читачів на основі постійного підвищення фахового і культурного рівня бібліотечних працівників.

4.12. Дотримуватися належних санітарно-технічних умов роботи. Проводити щомісяця санітарний день (остання п'ятниця місяця).

4.13. Узгоджувати режим роботи Бібліотеки з вимогами та режимом роботи Університету. Зміни режиму обслуговування оперативно доводити до відома користувачів через оголошення у приміщеннях та на веб-сторінці Бібліотеки.

Правила користування фундаментальною бібліотекою розглянуто та затверджено рішенням вченої ради від «26» липня 2016 р. протокол № 3