



Затверджую:

Ректор ЕТІ ім. Роберта Ельворті

Дубровський С.С.

«12 вересня» 2020 р.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування бібліотекою Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», затвердженого Постановою Верховної Ради України від 27 січня 1995 року та Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу освіти України, затвердженого Наказом Міністерства освіти України №155 від 30.04.1998 року.

1.2. Бібліотека ЕТІ ім. Р. Ельворті є структурним підрозділом інституту, який забезпечує навчальний процес навчально-методичною, науковою, довідниковою літературою, підручниками, які складають фонд бібліотеки, посібниками та періодичними виданнями, забезпечує доступ користувачам до електронних носіїв інформації.

1.3. Користування бібліотекою – безкоштовне.

2. ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Бібліотека забезпечує реалізацію прав користувачів відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і обслуговує їх, згідно з Положенням про бібліотеку Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті та цих Правил.

Бібліотека зобов'язана:

- комплектувати свої фонди, згідно з потребами навчально-методичної, науково-дослідної та культурно-виховної роботи інституту;
- вести облік та забезпечувати зберігання і раціональну організацію, розміщення і використання своїх фондів;
- забезпечити користувачам повну інформацію про склад бібліотечного фонду через систему електронного каталогу, списків та інших форм бібліотечного інформування;
- надавати консультативну допомогу користувачам бібліотеки в пошуку необхідної літератури та інформації;
- вивчати і повно, диференційно задовольняти потреби користувачів, проводячи соціологічні дослідження читацьких інтересів;
- пропагувати бібліотечний фонд всіма можливими способами;
- втілювати нові автоматизовані технології бібліотечного обслуговування, брати участь у створенні регіональних, загальнодержавних баз даних і надавати користувачам доступ до них;
- проводити серед користувачів заняття з розширення знань з бібліотекознавства і бібліографії, прищеплювати знання щодо роботи з книгою, культури читання, організувати книжкові виставки, перегляди літератури і т. ін.;

- проводити видачу книг та інших видань, систематично стежити за своєчасним поверненням їх в бібліотеку.

2.2. Бібліотекар зобов'язаний:

- виконувати Правила користування бібліотекою, дотримуватись тиші, чистоти, бережливо ставитися до фонду та іншого майна бібліотеки;
- перед записом користувачів до бібліотеки ознайомити їх з діючими Правилами;
- бути ввічливим та уважним до користувачів бібліотеки;
- при видачі та прийомі друкованих видань (підручники, посібники та ін. документи) ретельно передивляться їх з метою вилучення пошкоджених видань, попереджувати користувачів про відповідальність за пошкодження;
- після закінчення терміну користування документами, нагадати користувачеві про необхідність повернення їх до бібліотеки (поштове повідомлення, телефонна розмова). У випадку ігнорування користувачем термінів повернення документів;
- бібліотека діє згідно з чинним законодавством та має право позбавити користувача права користуватися бібліотекою.

3. ПРАВА КОРИСТУВАЧІВ

3.1. Право користуватися бібліотекою мають: студенти, викладацький склад, наукові працівники, інші співробітники інституту. Представники інших організацій, установ, підприємств обслуговуються тільки з дозволу керівництва інституту і тільки в читальних залах при наявності паспорта.

3.2. Користувачі бібліотеки мають право:

- розраховувати на оперативне, ввічливе та індивідуальне обслуговування;
- користуватися всіма послугами бібліотеки;
- отримувати в тимчасове користування різноманітну літературу з бібліотечного фонду;
- брати участь в масових заходах бібліотеки;
- звертатися до працівника бібліотеки за роз'ясненням.

4. ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ

4.1. Користувачі бібліотеки зобов'язані:

- знати і виконувати Правила користування бібліотекою;
- дбайливо ставитись до фондів та іншого майна бібліотеки;
- при отриманні літератури користувач повинен ретельно переглянути її. При наявності дефектів (відсутність сторінок або їх пошкодження) повідомити бібліотекаря, який зобов'язаний зробити необхідні службові помітки. Відповідальність за зіпсовану літературу несе читач, який користувався нею останній;
- студенти повинні повертати всі бібліотечні документи своєчасно і не пошкодженими;
- не виносити з приміщення бібліотеки видання, які не записані в читацькому формулярі;
- бути ввічливими, дотримуватись тиші, приходити до бібліотеки в належному вигляді;
- розрахуватись з бібліотекою і підписати обхідний лист повинні користувачі, які оформили академічну відпустку, відраховані з інституту, ті що закінчили

інститут (до отримання диплому), а також працівники звільнені з роботи (протягом трьох днів).

5. ПОРЯДОК ЗАПИСУ ДО БІБЛІОТЕКИ

5.1. Для запису в бібліотеку студентам необхідно подати студентський квиток або паспорт, працівникам – паспорт.

5.2. На підставі поданих документів користувачеві заповнюється читацький формуляр.

5.3. Під час першого відвідування бібліотеки користувач повинен ознайомитись з Правилами користування бібліотекою. Знання Правил користування бібліотекою та зобов'язання про їх обов'язкове виконання користувач підтверджує особистим підписом на формулярі читача.

6. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ АБОНЕМЕНТОМ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Користувачі бібліотеки мають право відвідувати абонемент бібліотеки (крім студентів) та отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову та методичну літературу. На абонемент студенти мають право брати тільки підручники.

6.2. В кінці кожного семестру студенти зобов'язані повернути на абонемент книги та інші отримані матеріали з дисциплін, вивчення яких закінчилось. Книги на наступний семестр можуть бути отримані тільки за виконання цієї умови.

6.3. Бібліотека видає читачеві книги тільки після повернення отриманих раніше, термін користування якими закінчився.

6.4. Цінні видання, а також поодинокі примірники, книги підвищеного попиту, видання на електронних носіях, періодичні видання доступні для користування тільки в читальному залі.

6.5. Бібліотекар має право продовжити термін користування літературою на прохання читача, якщо на неї нема попиту збоку інших читачів.

6.6. Для одержання літератури читач подає студентський квиток (студенти), паспорт (інші категорії читачів), подає усний запит, розписується у формулярі за кожен одержаний примірник.

Примітка: читацький формуляр засвідчує факт і дату видачі літератури читачеві. Повернення літератури засвідчується підписом бібліотекаря у читацькому формулярі.

6.7. Читачі, що втратили книги з бібліотечного фонду або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх відповідно такими ж або визнаними бібліотекою рівноцінними.

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

6.9. Грошові компенсації за пошкоджені та втрачені документи користувач бібліотеки вносить безпосередньо в касу інституту.

6.10. Заміна втрачених чи пошкоджених користувачами бібліотеки матеріалів фіксується заявою про заміну і стверджується підписами користувача та бібліотекаря.

6.11. За порушення правил користування абонементом бібліотеки користувачі несуть відповідальність згідно розділу 9 "Відповідальність користувачів за порушення правил користування бібліотекою".

7. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ЧИТАЛЬНИМ ЗАЛОМ БІБЛІОТЕКИ

7.1. Право користування читальним залом бібліотеки надається викладацькому складу інституту, науковим працівникам та іншим співробітникам вищого навчального закладу, студентам ЕТІ. Користувачів інших категорій обслуговують з дозволу керівництва інституту при наявності паспорта.

7.2. Усі матеріали з фонду читального залу видаються тільки для роботи у читальному залі.

7.3. Забороняється виносити літературу з читального залу без дозволу бібліотекаря.

7.4. Користувачі зобов'язані дотримуватись тиші в читальному залі.

7.5. За порушення правил користування читальним залом бібліотеки користувачі несуть відповідальність згідно розділу 9 "Відповідальність користувачів за порушення правил користування бібліотекою".

8. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОМП'ЮТЕРАМИ В ЧИТАЛЬНОМУ ЗАЛІ

8.1. Перед роботою за комп'ютером в читальному залі бібліотеки інституту необхідно ознайомитися з даними Правилами. Невиконання цієї вимоги не звільняє від відповідальності за порушення вказаних Правил.

8.2. Користувачі мають право:

- працювати з інформацією збереженою на електронних носіях;
- користуватися ресурсами мережі Інтернет;
- працювати над виконанням дипломних і курсових робіт, підготовкою рефератів, доповідей, лабораторних робіт з використанням встановленого на комп'ютерах програмного забезпечення.

8.3. Користувачі зобов'язані:

- дотримуватись правил техніки безпеки;
- дбайливо ставитись до устаткування, в разі виявлення непрацюючого комп'ютерного обладнання або програмного забезпечення, негайно повідомляти бібліотекаря;
- після закінчення роботи закривати використані програми, застосовуючи стандартні процедури виходу.

8.4. Користувачам забороняється:

- здійснювати відключення або підключення периферійного обладнання;
- проводити установку власного програмного забезпечення;
- змінювати настройку комп'ютерів або налаштовувати їх комплектуючі компоненти;
- проводити несанкціонований доступ до програмних продуктів, баз даних або до їх файлів конфігурації;
- копіювати програми та бази даних;

- здійснювати запуск програм з електронних носіїв інформації або програм, отриманих за допомогою мережі Інтернет;
- використовувати комп'ютери читального залу для здійснення будь-якого виду комерційної діяльності;
- користуватися каналоемкими інформаційними ресурсами Інтернет (Real Video/Audio, Chat, ICQ, Viber, ігри та інше);
- використовувати доступ до мережі Інтернет для перегляду інформації, що суперечить загальноприйнятим поняттям моралі.

8.5. Бібліотека не несе відповідальності:

- за залишену в комп'ютерах читального залу інформацію та електронні носії інформації;
- за якість запису інформації на електронні носії користувача.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОРИСТУВАЧІВ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

9.1. Користувач, який порушив діючі Правила, несе цивільно-правову та кримінальну відповідальність, згідно діючого Законодавства України та Правил користування бібліотекою.

9.2. Користувачі, які порушили Правила, можуть бути позбавлені права користування бібліотекою на термін від 1 до 6 місяців.

9.2.1. Користувач, який виніс без дозволу бібліотекаря друковане або електронне видання за межі бібліотеки, позбавляється права користування бібліотекою на 1 місяць.

9.2.2. Користувач, який виніс без дозволу бібліотекаря друковане видання на ксерокопіювання, позбавляється права користування бібліотекою на 1 місяць.

9.2.3. Користувач, який завдав шкоди друкованому виданню (вирвав або порізав сторінки), позбавляється права користування бібліотекою терміном на 6 місяців і зобов'язаний зробити заміну новим виданням, визнаним бібліотекою рівноцінним.

9.2.4. Користувач, який у визначений термін не повернув на абонементи літературу, позбавляється права користування абонементом.

9.2.5. При порушенні тиші в читальному залі бібліотеки, у випадку, якщо користувач не реагує на зауваження працівника залу, бібліотекар має право в цей день позбавити користувача можливості користуватися читальним залом.

9.2.6. Відповідальність за пошкоджену літературу несе користувач, який користувався нею останнім.

9.3. Інформація про порушення правил користування бібліотекою передається в деканат інституту.