



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
(КПІ ім. Ігоря Сікорського)

НАКАЗ

м. Київ

_____ 2024 р.

Про затвердження правил користування Науково-технічною бібліотекою ім. Г. І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою забезпечення інформаційними ресурсами, здійснення інформаційної підтримки та освітньої і наукової діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити правила користування Науково-технічною бібліотекою імені Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток 1).
2. Вважати таким, що втратив чинність, додаток 3 до наказу від 15.05.2017 № 7-41.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Директор науково-технічної бібліотеки
ім. Г. І. Денисенка
_____ Євгенія КУЛИК

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Олексій ЖУЧЕНКО

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Голова профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Директор департаменту управління справами

Марина МАЗУР

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Список розсилки:
Електронна копія:
1. за маршрутом погодження.

Додаток 1
до наказу «Про затвердження правил користування
науково-технічною бібліотекою ім. Г. І. Денисенка
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**Правила користування
Науково-технічною бібліотекою імені Г. І. Денисенка
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»**

Київ 2024

1. Загальні положення

1.1. Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка є структурним підрозділом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі — КПІ ім. Ігоря Сікорського), який сприяє дослідженню, навчанню, викладанню й саморозвитку особистості шляхом інформаційного забезпечення та інформаційної й організаційної підтримки освітнього процесу, наукової діяльності, культурного й суспільного життя КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2. Фонди Науково-технічної бібліотеки ім. Г. І. Денисенка є складовою частиною загальнодержавної довідково-інформаційної системи й охороняються державою.

1.3. Правила користування бібліотекою встановлюють порядок та умови користування ресурсами й послугами бібліотеки, регламентують взаємовідносини між користувачами й бібліотекою та є обов'язковими для виконання.

1.4. Правила користування бібліотекою (далі — Правила користування) розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Типових правил користування бібліотеками в Україні», затверджених Міністерством культури і мистецтв України, «Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу», затвердженого Міністерством освіти і науки України, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

2. Порядок запису користувачів до бібліотеки

2.1. Користуватися бібліотекою мають право всі, хто потребує її ресурсів та послуг.

2.2. Інформацію про всіх користувачів вносять у базу користувачів бібліотеки; для кожного користувача оформлюють електронний формуляр із певним терміном дії.

2.3. Запис до бібліотеки здійснюється на підставі наказів у КПІ ім. Ігоря Сікорського та/або документів, що ідентифікують особу:

2.3.1. Для здобувачів вищої освіти (бакалаврів та магістрів) КПІ ім. Ігоря Сікорського — безоплатно на підставі наказів про зарахування / студентського квитка / довідки з деканату та паспорта / іншого документа, що ідентифікує особу.

2.3.2. Для аспірантів КПІ ім. Ігоря Сікорського — безоплатно на підставі наказів про їхнє зарахування / посвідчення аспіранта / довідки з аспірантури та паспорта / іншого документа, що ідентифікує особу.

2.3.3. Для викладачів, працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського — безоплатно на підставі наказів про зарахування / посвідчення працівника / довідки з Відділу кадрів та паспорта / іншого документа, що ідентифікує особу.

2.3.4. Для сторонніх користувачів — на платній основі (відповідно до кошторису) та на підставі паспорта або іншого документа, що ідентифікує особу.

2.4. Реєстрація студентського квитка / посвідчення працівника КПІ ім. Ігоря Сікорського для користування бібліотекою здійснюється на довідково-реєстраційному пункті під час персонального або дистанційного звернення користувача.

2.5. Реєстрація читацького квитка бібліотеки для сторонніх користувачів відбувається тільки на довідково-реєстраційному пункті під час персонального звернення користувача.

2.6. Під час реєстрації користувач повинен ознайомитися з правилами користування.

2.7. Сторонні користувачі надають згоду на збирання та оброблення персональних даних, підтвердивши це підписом на відповідному бланку.

2.8. Перереєстрація в базі користувачів здійснюється на підставі наказу про зарахування та/або за зверненням користувачів після закінчення терміну дії електронного формуляра.

3. Загальний порядок користування бібліотекою

3.1. Користування основними послугами бібліотеки для здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського є безоплатним. Додаткові платні послуги бібліотеки надаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України та наказу КПІ ім. Ігоря Сікорського «Про затвердження Переліку платних послуг, що надає Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка» (згідно з кошторисом).

3.2. Для сторонніх користувачів усі послуги бібліотеки надаються на платній основі (згідно з кошторисом).

3.3. Обслуговування користувачів здійснюється на підставі таких документів:

3.3.1. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання бакалаврських і магістерських програм КПІ ім. Ігоря Сікорського та інших ЗВО України — на підставі студентського квитка. У разі його втрати до відновлення — на підставі паспорта чи іншого документа, що ідентифікує особу.

3.3.2. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського — на підставі посвідчення працівника або читацького квитка. У випадку його втрати до відновлення — на підставі паспорта чи іншого документа, що ідентифікує особу.

3.3.3. Решта категорій користувачів — на підставі читацького квитка. У разі його втрати до відновлення — на підставі паспорта чи іншого документа, що ідентифікує особу.

3.4. При вході до бібліотеки (на пункті охорони) користувачі зобов'язані показати документ, що підтверджує право користування бібліотекою.

3.5. Користувачам заборонено передавати іншим особам свої документи та користуватися чужими документами, на підставі яких здійснюється обслуговування в бібліотеці.

3.6. У разі втрати документа, на підставі якого здійснюється обслуговування в бібліотеці, користувач повинен повідомити про це бібліотеку (особисто, телефоном або електронною поштою) для запобігання використанню документа іншими особами.

3.7. Втрата документів, на підставі яких здійснюється обслуговування в бібліотеці, не звільняє користувача від відповідальності за документи, отримані ним у користування.

3.8. У разі відрахування чи звільнення з КПІ ім. Ігоря Сікорського користувачі повинні повернути до бібліотеки всі інформаційні матеріали, що були отримані ними з бібліотечного фонду, та підписати обхідний лист на довідково-реєстраційному пункті. Електронний формуляр такого користувача блокується. У разі неповернення інформаційних матеріалів питання повернення державного майна вирішується в судовому порядку.

3.9. Разом із бібліотечними працівниками контроль за дотриманням користувачами правил користування здійснюють працівники департаменту безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4. Порядок користування основними ресурсами та послугами бібліотеки

4.1. Користування паперовим фондом бібліотеки:

4.1.1. Користувачі можуть працювати з літературою, що наявна у відкритому доступі в читальних залах, або замовити необхідні документи з фондів бібліотеки в електронному каталозі.

4.1.2. Замовлення, видавання та повернення документів із фондів бібліотеки здійснюється через автоматизовану бібліотечну інформаційну систему ALEPH 500 на основі електронного формуляра.

4.1.3. Здобувачі вищої освіти та працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського можуть отримати документи з фондів бібліотеки для користування в читальних залах та поза межами бібліотеки (абонемент).

4.1.4. Сторонні користувачі можуть отримати документи з фондів Бібліотеки тільки для користування в читальних залах.

4.1.5. Кількість документів, що видаються для роботи в читальній залі, не обмежена для всіх категорій користувачів.

4.1.6. Видавання документів за запитом користувача здійснюється на термін, що визначений статусом примірника.

4.1.7. За потреби термін користування документами (окрім навчальної літератури), виданими на абонемент, можна продовжити (самостійно в електронному каталозі або звернувшись до бібліотеки), якщо на них немає попиту інших користувачів.

4.1.8. За несвоєчасне повернення документів користувач позбавляється права користуватись абонементом на період заборгованості.

4.1.9. Не надаються в користування за межі бібліотеки документи:

- з фонду рідкісних та цінних документів;
- зі статусом «Контрольний примірник» (винятком є художня література та нонфікшн);

- нормативно-технічна документація;
- періодичні видання;
- неопубліковані матеріали (дисертації, звіти НДР та ін.);
- аудіо-, відеоматеріали, матеріали на електронних носіях.

4.2. Користування електронними ресурсами бібліотеки:

4.2.1. Зареєстровані користувачі мають доступ до електронних ресурсів бібліотеки: як до тих, що створюються та підтримуються бібліотекою, так і до зовнішніх. Серед них:

- наукові та освітні матеріали, створені членами спільноти КПІ ім. Ігоря Сікорського, розміщені в ELAKPI — електронному архіві наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

- цифрові копії паперових документів із фондів бібліотеки, розміщені в Цифровій бібліотеці Київської політехніки;

- наукові повнотекстові та реферативні передплачені бази даних;
- наукові та освітні електронні ресурси відкритого доступу.

4.2.2. Доступ до електронних ресурсів, що захищені авторським правом, надається з комп'ютерів, встановлених у бібліотеці або в локальній мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського, залежно від умов дії авторського права.

4.2.3. Відкриті наукові та освітні ресурси доступні всім охочим в інтернеті.

4.3. Міжбібліотечний абонемент (МБА):

4.3.1. Міжбібліотечним абонементом (МБА) — послугою з доставлення друкованих видань із фондів інших бібліотек України для користування в бібліотеці — мають право користуватися здобувачі вищої освіти та працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.3.2. У межах МБА користувачі можуть замовляти наукові профільні видання, що відсутні у фонді бібліотеки.

4.3.3. Кожен користувач має право одноразово замовити до 5 примірників книг та до 10 примірників періодичних видань у межах МБА.

4.3.4. Документи, доставлені в межах МБА, надаються для користування лише в читальних залах бібліотеки.

4.4. Електронне доставляння документів (ЕДД):

4.4.1. Здобувачі вищої освіти та працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського безоплатно можуть замовити та отримати електронну копію документа з передплачених наукових баз даних у межах послуги «Електронне доставляння документів».

4.4.2. Усі користувачі бібліотеки можуть замовити та отримати цифрову копію статті чи частини книги з фонду бібліотеки. Послуга надається на платній основі (згідно з кошторисом).

4.4.3. Цифрові копії документів надсилаються на вказану в замовленні електронну пошту користувача.

4.4.4. Одночасно в межах послуги можна замовити не більше 10 документів.

4.5. Доступ до інтернету:

4.5.1. Доступ до інтернету надається в приміщенні бібліотеки зі стаціонарних комп'ютерів та через Wi-Fi.

4.6. Консультації та навчання з підтримки освіти й досліджень:

4.6.1. Здобувачі вищої освіти та працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського можуть отримати індивідуальну консультацію та відвідати навчальний захід із широкого кола питань, що стосуються ефективної організації освітньої та наукової діяльності.

4.6.2. Консультації надаються як очно, так і дистанційно (електронною поштою, за телефоном та відеозв'язком).

4.6.3. Навчальні заходи (тренінги, семінари, вебінари тощо) проводяться як очно, так і дистанційно (відеозв'язок).

4.7. Визначення індексу УДК та авторського знаку:

4.7.1. Користувачі бібліотеки можуть замовити визначення індексу за Універсальною десятковою класифікацією (УДК) та авторського знаку на свою статтю, бакалаврську чи магістерську роботи, автореферат дисертації, дисертацію тощо.

4.7.2. Послуга надається на платній основі (згідно з кошторисом).

4.7.3. Послуга надається як очно, так і дистанційно (через форму замовлення на сайті бібліотеки та електронною поштою) після повної оплати.

4.8. Оформлення списку літератури:

4.8.1. Користувачам бібліотеки надається послуга з оформлення списку літератури відповідно до спеціальних стандартів.

4.8.2. Послуга надається на платній основі (згідно з кошторисом).

4.8.3. Послуга надається дистанційно (електронною поштою) після повної оплати.

4.9. Організація заходів:

4.9.1. Послуга організації відкритих наукових, науково-популярних та культурно-освітніх заходів у бібліотеці надається на безоплатній основі.

4.9.2. Послуга організації комерційних/закритих заходів у бібліотеці надається на платній основі (згідно з кошторисом).

4.9.3. Послуга не надається, якщо зміст заходу пов'язаний із політичною/релігійною/антинауковою/антиукраїнською пропагандою; захід суперечить загальноприйнятим нормам моралі (розпалювання ненависті, ксенофобії та дискримінації).

4.9.4. Право на рішення щодо проведення заходу залишається за бібліотекою.

4.9.5. Послуга надається відповідно до «Правил організації заходів у Науково-технічній бібліотеці ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

5. Права, обов'язки та відповідальність користувачів

5.1. Користувачі мають право:

5.1.1. На оперативне, ввічливе, диференційоване обслуговування державною мовою.

5.1.2. Отримувати повну й достовірну інформацію про ресурси та послуги Бібліотеки.

5.1.3. Отримувати в тимчасове користування необхідні документи на різних носіях.

5.1.4. Отримувати всі основні та додаткові послуги відповідно до правил і процедур, визначених у цьому документі та інших документах, що регламентують діяльність бібліотеки.

5.1.5. Надавати пропозиції щодо поліпшення складу й організації фондів, послуг та графіку роботи бібліотеки.

5.1.6. Надавати практичну допомогу бібліотеці.

5.1.7. На дотримання конфіденційності щодо особистих даних та переліку документів, якими вони користувалися.

5.2. Користувачі зобов'язані:

5.2.1. Дотримуватися Правил користування. За порушення Правил користування користувач може бути позбавлений права користуватися бібліотекою на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки (строком від 2 тижнів до 1 місяця).

5.2.2. Під час реєстрації повідомити актуальну контактну інформацію та адресу електронної пошти. У разі зміни контактної інформації вчасно надати бібліотеці нові дані.

5.2.3. Не передавати документи, що надають право користування бібліотекою, іншим особам.

5.2.4. Вчасно повідомляти бібліотеку про втрату документів, що надають право користування бібліотекою.

5.2.5. Дбайливо ставитися до майна бібліотеки та документів, отриманих із фондів бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслень, не виривати й не загинати сторінок, не вирізати аркушів тощо.

5.2.6. Уважно переглядати документи, підбрані для роботи, і відразу повідомляти працівників бібліотеки про виявлені дефекти, оскільки відповідальність за зіпсовану літературу несе користувач, який користувався нею останнім.

5.2.7. Отримані документи повертати у встановлений термін та в належному стані.

5.2.8. Не виносити з приміщення бібліотеки документи, що не видані на читацький формуляр.

5.2.9. Дотримуватися громадського порядку в бібліотеці.

5.2.10. При відрахуванні чи звільненні з КПІ ім. Ігоря Сікорського повернути до бібліотеки всі документи, що були отримані ними з бібліотечного фонду, та підписати обхідний лист.

5.3. Користувачі бібліотеки несуть відповідальність за:

5.3.1. Порухення Правил користування.

5.3.2. Документи з фондів бібліотеки, залишені ними без нагляду.

5.3.3. Особисті речі, залишені ними без нагляду.

5.3.4. Будь-які дії, що заважають роботі користувачів та бібліотечного персоналу чи створюють загрозу їхньому життю та безпеці.

5.4. Відповідальність за порушення Правил користування:

5.4.1. Користувачі, які завдали бібліотечному фонду та майну збитків, несуть матеріальну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.4.2. У разі пошкодження майна бібліотеки, користувач зобов'язаний відшкодувати вартість ремонту у встановленому законодавством порядку.

5.4.3. Користувачі, які втратили видання з бібліотечного фонду або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх такими самими виданнями або визнаними бібліотекою рівноцінними.

5.4.4. У разі неможливості заміни користувач повинен зробити ксерокопію цього видання.

5.4.5. Грошова компенсація встановлюється відповідно до ринкових цін, що діють на день розрахунку. У разі втрати особливо цінних для бібліотеки видань, якщо номінальна вартість втраченої (пошкодженої) літератури значно нижче фактичної, спосіб розрахування та його кратність визначається бібліотекою окремо щодо кожного видання залежно від його цінності, або відповідно до цін, що визначені каталогами-прейскурантами на закупівлю букіністичних, антикварних, інших видань та умовами застосування цих цін.

5.4.6. Вартість пошкоджених чи загублених документів та інших матеріалів визначається цінами, що вказані в облікових документах бібліотеки з урахуванням подальшої індексації їхньої вартості. У разі відмови користувача розрахуватися з бібліотекою згідно з вимогами цих Правил користування, питання про відшкодування вартості неповернутих або зіпсованих користувачем матеріалів бібліотеки розглядається на рівні ректорату або вирішується в судовому порядку.

5.4.7. Спроба несанкціонованого вносу видань із фондів бібліотеки розглядається як спроба крадіжки з позбавленням права користування бібліотекою.

5.4.8. За несанкціоноване використання створених бібліотекою баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності користувачі несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.4.9. За порушення правил користування користувач може бути позбавлений права користуватися однією або всіма послугами бібліотеки на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

6. Права та обов'язки бібліотеки

6.1. Бібліотека має право та зобов'язана у встановленому порядку:

6.1.1. Обслуговувати користувачів українською мовою та в разі потреби англійською.

6.1.2. Забезпечувати повне й достовірне інформування користувачів про ресурси та послуги бібліотеки.

6.1.3. Удосконалювати та підтримувати високий рівень обслуговування користувачів на основі постійного підвищення фахового й культурного рівня бібліотечних працівників та впровадження інновацій.

6.1.4. Систематично поповнювати фонд новою навчальною й науковою літературою, цінною літературою попередніх років видання, періодичними виданнями, електронними ресурсами відповідно до освітніх програм та напрямів науково-дослідної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.5. Сприяти навчальній, викладацькій та науковій роботі, а також саморозвитку здобувачів вищої освіти, аспірантів та науково-педагогічних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.6. У разі завданої користувачами бібліотеці шкоди визначати види та розміри компенсації, зокрема рівноцінність заміни, запропонованої користувачем замість втраченого видання.

6.1.7. Встановлювати кількість документів, що можуть бути видані, та терміни користування літературою.

6.1.8. Надавати користувачам додаткові платні послуги відповідно до визначених процедур, регламентів та кошторису.

6.1.9. Дотримуватись оголошеного графіку роботи, не допускати відсутності працівників чи закриття підрозділів бібліотеки без попереднього оголошення на вебсайті бібліотеки.

6.1.10. Забезпечувати належні санітарно-гігієнічні умови в приміщеннях бібліотеки.

6.1.11. Враховувати пропозиції користувачів щодо поліпшення діяльності бібліотеки, підтримувати постійні контакти зі студентськими та іншими громадськими організаціями КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6.1.12. Отримувати персональні дані користувачів під час запису до бібліотеки та обробляти їх із дотриманням вимог чинного законодавства України про захист персональних даних.