

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор**

**Національного юридичного**

**університету імені**

**Ярослава Мудрого**

**Анатолій СЕТЬМАН**

« \_\_\_\_\_ 2021 р.



## **ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ**

### **науковою бібліотекою**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Правила користування науковою бібліотекою (далі – НБ) Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет) визначають порядок обслуговування користувачів, окреслюють обов'язки НБ з обслуговування користувачів, встановлюють порядок користування фондами, ресурсами та послугами, регулюють відносини з користувачами, закріплюють їх права й обов'язки. Правила розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Типового положення про бібліотеку вищого закладу освіти України, Положення про Наукову бібліотеку Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого.

#### **2. Порядок обслуговування читачів**

2.1. Користувачами бібліотечних послуг НБ є здобувачі вищої освіти, професорсько-викладацький склад, аспіранти, співробітники Університету і особи (студенти, викладачі інших ЗВО), які обслуговуються за «Єдиною картою читача ЗВО Харкова».

2.2. Користування документами з фондів НБ здійснюється через абонементи, у тому числі міжбібліотечний абонемент (далі – МБА), читальні зали, веб-сайти.

2.3. Документом, що надає право користування всіма формами бібліотечного обслуговування є електронний читацький квиток-перепустка, який видає Бюро перепусток Університету.

2.4. Усі записи про видані й повернуті видання фіксуються у електронному формулярі користувача. З переліком виданих читачеві документів можна ознайомитися через авторизацію на сайті НБ у розділі “Електронний каталог”. Читацький квиток є електронним підписом читача.

2.5. На початку навчального року НБ здійснює запис та перереєстрацію користувачів у електронній базі на підставі списків-наказів з деканатів/інститутів, кафедр, відділу аспірантури та докторантури Університету про зарахування/відрахування або переведення на інший курс.

### **3. Права, обов'язки користувачів**

3.1. Користувачі НБ мають право:

- користуватися всіма фондами та електронними ресурсами НБ;
- отримувати консультативну допомогу у підборі літератури на традиційних й електронних джерелах інформації;
- отримувати бібліографічні, довідково-інформаційні та інші послуги, що надаються НБ;
- одержувати в тимчасове користування книги або інші документи з фондів НБ на такі терміни: наукову, художню, іноземну літературу – до 15 діб; навчальну літературу – на семестр/навчальний рік; енциклопедії, довідкові, рідкісні й цінні, періодичні видання, а також літературу підвищеного попиту й отриману по МБА – у читальних залах; на “нічний абонемент” – до 7 діб;
- продовжувати термін користування документами, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

- брати участь у читацьких конференціях, семінарах, круглих столах, тренінгах, оглядах літератури, презентаціях або інших культурно-просвітницьких заходах;
- обиратися до Бібліотечної ради;
- отримувати додаткові платні послуги, що надаються НБ згідно Наказу №79 від 18.02.2021р. Види та вартість платних послуг оприлюднюються на сайті НБ.

### 3.2. Користувачі зобов'язані:

- дотримуватися правил користування НБ;
- дбайливо ставитися до одержаних документів та майна НБ;
- дотримуватися норм авторського права при копіюванні документів, використанні електронних баз даних та інших об'єктів інтелектуальної власності, що надаються НБ;
- перевіряти літературу на наявність пошкоджень під час отримання документів та інформувати працівників бібліотеки про виявленні дефекти;
- дотримуватися встановленого терміну повернення документів до НБ; не виносити літературу із приміщення бібліотеки, якщо вона не зафіксована у електронному читацькому формулярі;
- розраховуватися з НБ і підписати обхідний лист при відрахуванні/звільненні з Університету;
- здійснювати заміну втраченої або зіпсованої літератури з фонду НБ аналогічним документом чи виданням, визнаним НБ рівноцінним, або відшкодувати вартість документа.

## 4. Обов'язки Наукової бібліотеки з обслуговування користувачів

4.1. Інформувати користувачів про всі види послуг, що надає НБ.

4.2. Здійснювати інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів, забезпечувати повне та оперативне задоволення їх освітньо-наукових запитів. Вивчати інформаційні потреби користувачів та

своєчасно реагувати на них. Дбати про культуру обслуговування користувачів та етику комунікацій.

4.3. Розвивати партнерство зі структурними підрозділами Університету: студентським самоврядуванням, студентським омбудсменом, лігою студентів, юридичною клінікою, дебатним клубом, радою молодих вчених, профспілковими комітетами працівників і студентів Університету тощо.

4.4. Контролювати своєчасне повернення користувачами до НБ виданих документів.

4.5. Проводити бесіди, консультації та інші заходи, що сприяють підвищенню інформаційної культури користувачів.

4.6. Забезпечувати конфіденційність даних про користувачів НБ.

4.7. Позбавляти користувачів, які неодноразово порушили етичні норми та правила користування НБ, права обслуговування на термін, який визначається НБ.

4.8. Створювати комфортні умови для ефективного використання читачами приміщень, фондів та ресурсів НБ.

4.9. Інформувати користувачів про діяльність НБ через засоби масової інформації, сайти НБ ([library.nlu.edu.ua](http://library.nlu.edu.ua)) та Університету ([nlu.edu.ua](http://nlu.edu.ua)), на сторінці у Фейсбук ([facebook.com/library.nlu](https://facebook.com/library.nlu)), Інстаграм ([instagram.com/library.nlu](https://instagram.com/library.nlu)), LinkedIn ([bit.ly/inlibrarynlu](https://bit.ly/inlibrarynlu)), Телеграм ([t.me/library\\_nlu](https://t.me/library_nlu)),

Директорка бібліотеки



Надія ПАСМОР