

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка

(ХДНБ ім. В. Г. Короленка)

Відділ обслуговування користувачів

(ВОК)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ХДНБ

імені В. Г. Короленка

В. Д. Ракитянська

25.05.2017

**ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ
ІНФОРМАЦІЙНО-РЕСУРСНИМ ЦЕНТРОМ ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ ІМЕНІ В. Г. КОРОЛЕНКА**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інформаційно-ресурсний центр (ІРЦ), який є структурним підрозділом відділу обслуговування користувачів ХДНБ ім. В. Г. Короленка (далі – Бібліотека), забезпечує розширення інформаційного простору для населення та внутрішньо переміщених осіб Донецької та Луганської областей та АР Крим за допомогою інформаційних ресурсів Інтернет.

1.2 Інформаційно-ресурсний центр на базі Бібліотеки створено в межах проекту «Підтримка територіальних громад України у зв'язку зі збільшенням кількості внутрішньо переміщених осіб», що є однією з ініціатив інфраструктурної програми для України на замовлення Уряду Німеччини та виконуються німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

1.3 У своїй діяльності Інформаційно-ресурсний центр керується Конституцією України, Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про авторське право і суміжні права», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Наказом Міністерства культури України № 773 від 18.09.2014 р. «Про реалізацію проекту “Бібліотеки як центри підтримки громади в умовах воєнної загрози: робота з внутрішньо переміщеними особами”», Статутом Бібліотеки, «Правилами користування Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка», «Переліком платних послуг, які надаються ХДНБ ім. В. Г. Короленка» та іншими нормативними і технологічними документами.

1.4 Доступ до мережі Інтернет розглядається виключно як засіб одержання інформації і не може використовуватися у комерційних цілях (продаж, купівля, рекламування товарів і послуг), для політичної та релігійної пропаганди.

1.5 Послуги надаються користувачам Бібліотеки, які мають навички роботи на ПК і ознайомилися з «Правилами користування ІРЦ Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка» під розпис.

1.6 Послуги Інформаційно-ресурсного центру з користування комп'ютерами надаються на безкоштовній основі.

1.7 Послуги репродукування документів (тиражування) та сканування (формат не більше А4) надаються безкоштовно виключно для внутрішньо переміщених осіб за наявності документів (паспорт з позначкою про реєстрацію місця проживання у Луганській, Донецькій областях, Автономній Республіці Крим або довідка, що підтверджує статус тимчасового переселенця) на обладнанні, придбаному коштом німецької федеральної компанії Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. Безкоштовне репродукування документів (тиражування) для внутрішньо переміщених осіб здійснюється лише за наявності паперу у користувача (папір офісний А4 80 г/м) обсягом не більше 10 сторінок. Для інших користувачів послуги надаються на платній основі згідно з «Положенням про надання платних послуг ХДНБ ім. В. Г. Короленка» для компенсації витрат на витратні матеріали.

1.8 Інформаційно-ресурсний центр обслуговує користувачів згідно з розпорядком роботи Бібліотеки.

2 ПРАВА ТА ОBOB'ЗКИ КОРИСТУВАЧІВ

2.1 Користувач має право:

2.1.1 Використовувати ПК та інше обладнання ІРЦ для роботи та одержання інформації в мережі Інтернет.

2.1.2 Замовити одну годину на день безкоштовно (для внутрішньо переміщених осіб та наукових працівників – 2 години на день безкоштовно). Записатися на певний час і працювати в ІРЦ за вільним комп'ютером. Якщо користувач не з'явився протягом 10 хвилин, черговий бібліограф має право надати це місце іншій особі. У разі наявності вільних місць обслуговування здійснюється без попереднього запису на тих самих умовах. У разі збою технічного характеру під час роботи в ІРЦ користувачеві надається інший час для роботи.

2.1.3 Отримати у чергового консультанта повну інформацію про вартість платних послуг в ІРЦ. Звертатися за допомогою з питань користування Інтернетом, сервісами Web 2.0, роботи за ПК до чергового консультанта ІРЦ. Отримувати допомогу консультанта в пошуку контактів та роботі у соціальних мережах, програмі Skype.

2.1.4 Копіювати інформацію на зйомні носії. Копіювання інформації здійснюється користувачем з повним дотриманням Закону України «Про авторське

право і суміжні права» та інших нормативних актів в сфері захисту авторського права. Персонал ІРЦ і Бібліотека не несуть відповідальності за порушення авторського права, права інтелектуальної власності та інших суміжних прав, які можуть виникнути з вини користувача у разі копіювання інформації з мережі Інтернет.

2.1.5 Користуватися всіма наявними послугами ІРЦ та брати участь у навчальних тренінгах із комп'ютерної грамотності під час їх організації в ІРЦ.

2.1.6 Сканувати документи (не більше формату А4) із роздільною здатністю в межах 75 – 600 dpi у форматах tiff, pdf, jpg тільки з урахуванням фізичного стану та цінності видання (можливість виконання замовлення на сканування кожного конкретного друкованого документа визначається експертами відповідних фондів Бібліотеки). Розпізнавання тексту здійснюється без корегування електронної копії.

2.1.7 Роздруковувати інформацію виключно для цитування відповідно до «Переліку платних послуг, які надаються ХДНБ ім. В. Г. Короленка».

2.1.8 Переглядати відео он-лайн із середньою та низькою якістю з роздільною здатністю не більше ніж 720×480 або 720×576 користуючись навушниками (тільки з науковою та освітньою метою).

2.1.9 Тимчасово (під час роботи на ПК) зберігати документи на робочому столі та видаляти збережену інформацію після закінчення роботи.

2.2 Користувач повинен:

2.2.1 Дотримуватися «Правил користування Харківською державною науковою бібліотекою імені В. Г. Короленка», «Правил користування ІРЦ», «Інструкцією з охорони праці при виконанні робіт на комп'ютерній техніці» та іншими нормативними документами Бібліотеки.

2.2.2 Перед початком роботи пред'явити черговому консультанту читацький квиток та контрольний лист. Внутрішньо переміщеним особам для пільгового використання послуг сканування та роздруковування документів пред'явити довідку, що підтверджує статус тимчасового переселенця.

2.2.3 Повідомляти черговому консультанту про початок і закінчення своєї роботи.

2.2.4 При скануванні, ксерокопіюванні документів та використанні інформації з мережі Інтернет, використовувати зазначену інформацію та цитати (короткі уривки) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, та з повним дотриманням Закону України «Про авторське право і суміжні права», інших нормативних актів в сфері захисту авторських прав та чинного законодавства. За можливі допущені порушення авторського права Користувач несе персональну відповідальність, встановлену законом.

2.2.5 Використовувати ресурси ІРЦ та ПК тільки з освітньою та науковою метою.

2.2.6 Заздалегідь повідомляти черговому консультанту ІРЦ про відмову від роботи у відведений час.

2.2.7 Повідомляти про технічні порушення, що виникли під час роботи.

2.2.8 За 10 хвилин до закінчення роботи зберегти необхідну інформацію на власному зйомному носії чи в мережі Інтернет.

2.2.9 Дотримуватися правил техніки безпеки при користуванні ПК.

2.2.10 Дбайливо ставитися до майна, технічного і програмного забезпечення ІРЦ.

2.2.11 Компенсувати матеріальний збиток, спричинений ним внаслідок неправильного користування обладнанням та програмним забезпеченням (за актом), в порядку, визначеному чинним законодавством та нормативними документами Бібліотеки.

2.3 Користувачам забороняється:

2.3.1 Порушувати чинне законодавство України та Правила користування ІРЦ.

2.3.2 Використовувати ПК з метою, не зазначеною у «Правилах користування ІРЦ Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка».

2.3.3 Займати робоче місце в ІРЦ без дозволу консультанта.

2.3.4 Вмикати та вимикати ПК, перезавантажувати ПК, переміщати, знімати, вимикати периферійні пристрої. У разі потреби для вчинення вказаних дій, повідомляти консультанта ІРЦ для вжиття відповідних заходів.

2.3.5 Інсталювати будь-яке додаткове програмне забезпечення. Змінювати настройки робочого стола та доступу до Інтернет, та робити інші дії, пов'язані із втручанням в програмне та технічне обладнання ІРЦ.

2.3.6 Зберігати власну інформацію на комп'ютерному обладнанні центру.

2.3.7 Перевищувати час роботи на ПК, у разі наявності черги в ІРЦ та запису іншого користувача на відповідний час.

2.3.8 Порушувати норми авторського права при використанні мережі Інтернет. Забороняється тиражувати одержані копії, відтворювати їх у будь-якій іншій формі, крім одноразового віддрукування електронного файла, передавати копії (на будь-якій підставі) іншим особам чи організаціям. Одержані з Бібліотеки електронні копії видань дозволяється використовувати лише з науковою або освітньою метою.

2.3.9 Працювати одночасно за одним комп'ютером кільком особам.

2.3.10 Використовувати ПК, програмне забезпечення ІРЦ та мережу Інтернет у комерційних цілях (продаж, купівля, рекламування товарів і послуг), для політичної та релігійної пропаганди, а також утримуватись від інших дій, щодо яких встановлені законодавчі обмеження та заборони (обмежені соціальні мережі, електронна пошта тощо).

2.3.11 Здійснювати доступ до платних ресурсів Інтернету.

2.3.12 Переглядати ресурси порнографічного змісту та ті, що пропагують насилля; займатися будь-якою діяльністю, що порушує чинне українське та міжнародне законодавство.

2.3.13 Користуватися IP-телефонією, Інтернет-іграми.

2.3.14 Переглядати відео он-лайн у дозволі високої чіткості (1920×1080 точок) у форматах HD та повноекранному режимі, слухати музику он-лайн, завантажувати фільми, музику, програми.

2.3.15 Порушувати громадський порядок, нетактовно поводитися з персоналом, посадовими особами, відволікати від роботи інших користувачів.

2.3.16 Користуватися мобільними телефонами.

2.3.17 Перешкоджати роботі інших користувачів, використовуючи велику кількість ресурсів системи (відкривати не більше 5 вікон).

2.3.18 Вживати їжу та напої в приміщенні ІРЦ.

2.3.19 Заходити до ІРЦ та користуватися комп'ютером у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння та в неохайному вигляді, що не відповідає загальноприйнятим правилам санітарії та особистої гігієни.

2.3.20 У разі недотримання правил користувач позбавляється права користування послугами ІРЦ терміном від одного тижня до шести місяців. У разі злісного порушення, що призвело до матеріальних збитків, порушник може бути позбавлений права користування Бібліотекою та притягнутий до адміністративної чи кримінальної відповідальності. Порядок відсторонення користувача або позбавлення його права користування Бібліотекою, визначається адміністрацією Бібліотеки в межах, визначених чинним законодавством.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЕРГОВОГО КОНСУЛЬТАНТА ІРЦ

3.1 Черговий консультант попереджає користувача за 15 хвилин до завершення роботи про необхідність зберегти інформацію та звільнити робоче місце: якщо користувач не реагує на зауваження чергового бібліографа, останній має право вимкнути комп'ютер.

3.2 Черговий консультант не заповнює анкети, візи та інші документи для користувачів, не набирає тексти, не здійснює пошук в Інтернеті, не редагує інформацію, знайдену користувачем.

3.3 У разі виникнення непередбачених ситуацій (аварії, відключення електрики, водопостачання, опалення тощо), що перешкоджають нормальному функціонуванню Бібліотеки та не дозволяють обслуговувати користувачів, за розпорядженням директора обслуговування припиняється або скорочується його час.

3.4 У разі недотримання користувачем «Правил користування ІРЦ ХДНБ ім. В. Г. Короленка» черговий бібліограф зобов'язаний звернутися до адміністрації з клопотанням про позбавлення користувача права користування Бібліотекою. У разі скоєння злісного порушення, що призвело до матеріальних збитків, порушник

може бути позбавлений права користування Бібліотекою, притягнутий до адміністративної чи кримінальної відповідальності.

3.5 Графік обслуговування користувачів ІРЦ: понеділок – п'ятниця 9.00 – 19.00, субота, неділя – 9.00 – 18.00.

Останній робочий день кожного місяця є санітарним. Користувачі цього дня не обслуговуються.

У літній період ІРЦ обслуговує користувачів за окремим графіком: понеділок – середа 11.00 – 19.00; четвер – субота 9.00 – 17.00; неділя – вихідний.

Заст. директора
з бібліотечної роботи
_____.____.20__

Н.К. Фірсова

Заст. директора з АБП
_____ А.В. Підгайна
_____.____.20__

Завідувачка ВОК
_____ Н.В. Черкашина
_____.____.20__

Завідувачка сектору ВОК
_____ О.В. Андрєєва
_____.____.20__

Юрисконсульт
_____ Р.В. Будацький
_____.____.20__