



# ЯК ПРАЦЮЄ БІБЛІОТЕКА



## Бібліотека ХША

— це академічна бібліотека, наповнена рідкісними сучасними змістовними книжками на тему архітектури, містобудування та суміжних дисциплін.

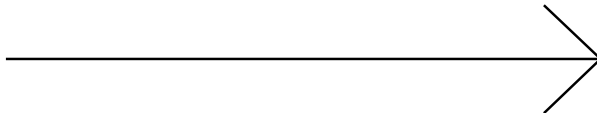
## Книжкова колекція

адапована під потреби навчальних програм ХША та зібрана за рекомендаціями наших тьюторів/ок, студентів/ок та команди. Фонд бібліотеки налічує більше півтори тисячі книжок.

## Нам важливо,

щоб у бібліотеці були релевантні знання. Завдяки нашим друзям та партнерам, колекція бібліотеки постійно оновлюється матеріалами, що реагують на сучасні виклики та пропонують актуальні теорії та практики.

Знайти потрібну літературу через електронний каталог бібліотеки



[посилання](#)

Видача книжок додому доступна для студентів/ок, викладач/ок та команди ХША

Гостей ХША запрошуємо користуватися читацькою зоною у робочі години бібліотеки

Просимо не виносити літературу із читацької зони без узгодження з бібліотекаркою

вул.Кубійовича, 35А, Львів

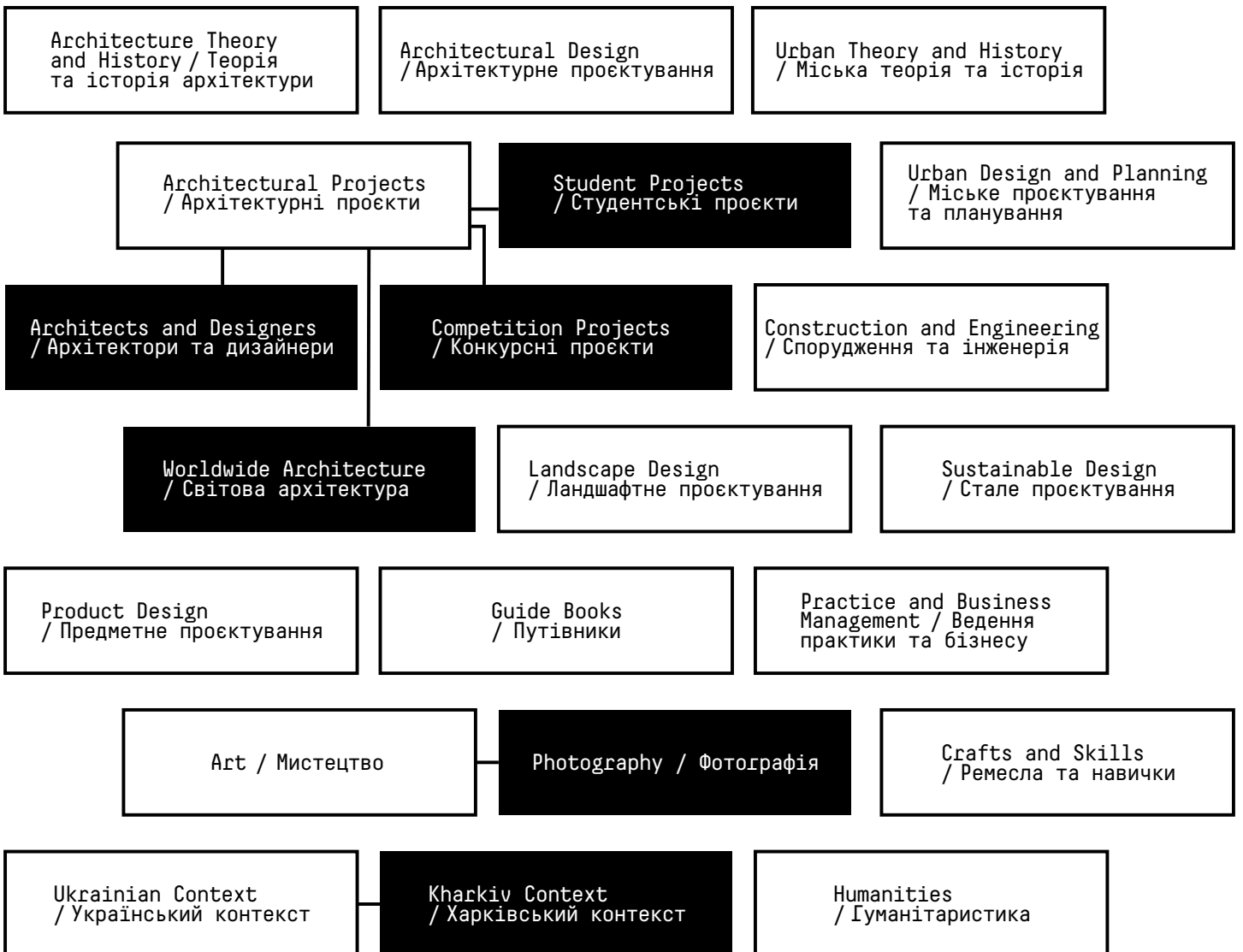
library@khsa.edu.ua  
Софія Билим

пн-пт  
12:00-18:00

відвідування бібліотеки є безкоштовним та відкритим для усіх бажаючих



# ТЕМАТИЧНІ КАТЕГОРІЇ КОЛЕКЦІЇ КНИГ ХША



## ПРАВИЛА користування бібліотекою приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури»

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Правила користування бібліотекою Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут) розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України, затверджених наказом МОН № 321 від 31.08.1998 р., Положення про кафедру архітектури та урбанізму Інституту та Статуту Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури».
- 1.2. Бібліотека Інституту (далі – бібліотека) є допоміжним структурним підрозділом кафедри архітектури та урбанізму Інституту (далі – кафедра), що забезпечує поповнення, зберігання, видачу та облік бібліотечного фонду, який має відповідати вимогам стандартів освітньої діяльності за спеціальністю 191 Архітектура та містобудування та суміжними групами спеціальностей в рамках, передбачених освітніми програмами.
- 1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.
- 1.4. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, які затверджуються Ректором Інституту.
- 1.5. Користування бібліотекою є відкритим та безкоштовним.

### 2. УМОВИ ЗАПИСУ В БІБЛІОТЕКУ. ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ.

- 2.1. Користуватися фондами бібліотеки мають право усі фізичні особи незалежно від громадянства, статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання.
- 2.2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачів вищої освіти, слухачі підготовчого відділення і інші співробітники Інституту мають право користування бібліотечним абонементом, за яким дозволяється видача бібліотечних документів за межі бібліотеки/читацької зони.
- 2.3. Користувачі, які не відносяться до категорій, перелічених у п. 2.2., обслуговуються лише в читальних залах.
- 2.4. Запис користувачів до бібліотеки відбувається шляхом заповнення електронного формуляру у сервісі АБІС Коха.
  - 2.4.1. Для запису до бібліотеки користувачі мають надати таку достовірну інформацію: ПІБ, електронна пошта, номер мобільного телефону, дата народження.
  - 2.4.2. Створюючи електронний формуляр, користувачі дають згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та погоджуються з правилами користування бібліотекою.
  - 2.4.3. Бібліотека здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення врегулювання майнових відносин із користувачами, пов'язаних з бібліотечним обслуговуванням (за потреби), та для складання статистичної звітності.
- 2.5. Бібліотечний абонемент створюється терміном на 1 календарний рік із можливістю пролонгування.
- 2.6. На абонементі література видається у такому порядку:
  - педагогічним, науково-педагогічним і науковим працівникам: до 5 одиниць зберігання терміном на 1 місяць з можливістю пролонгування за умови, якщо на ці одиниці зберігання немає черги;
  - здобувачам вищої освіти, слухачам підготовчого відділення та іншим співробітникам Інституту: до 3 одиниць зберігання терміном на 2 тижні з можливістю пролонгування за умови, якщо на ці одиниці зберігання немає черги.
- 2.7. З фонду бібліотеки не видаються на абонемент одиниці зберігання, які можуть бути затребуваними декількому користувачами в один період часу та зберігаються у меншій кількості екземплярів, ніж кількість користувачів, які мають у них потребу.

### 3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ

#### 3.1. Користувачі мають право:

- користуватися фондами бібліотеки;
- користуватися електронним каталогом на базі АБІС Коха;
- отримувати довідково-інформаційне обслуговування, консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- доступу до електронних інформаційних ресурсів бібліотеки, таких як бази даних, електронні книжки, інші електронні ресурси;

- подавати пропозиції у письмовій та усній формі щодо поліпшення складу і організації фонду, довідково-інформаційного апарату бібліотеки, умов обслуговування читачів, заходів бібліотеки;
- брати участь у заходах, що проводить бібліотека.

### 3.2. Користувачі бібліотеки зобов'язані:

- дотримуватися правил користування бібліотекою;
- дбайливо ставитися до книжок та інших одиниць зберігання, одержаних із фонду бібліотеки;
- не виносити з бібліотеки/читацької зони літературу з фонду бібліотеки, якщо вона не зареєстрована в читацькому абонементі;
- своєчасно повертати надані бібліотекою документи;
- нести відповідальність за збереження матеріалів бібліотеки у стані, в якому вони були видані;
- замінювати втрачені або пошкоджені матеріали, отримані з фонду бібліотеки, рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість у розмірах, затверджених бібліотекою;
- повертати літературу, отриману на абонемент, до кінця поточного навчального року.

## 4. ОБОВ'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ ЩОДО ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ

### 4.1. Бібліотека Інституту зобов'язана:

- інформувати користувачів про правила користування бібліотекою;
- інформувати користувачів про всі види послуг, що надає бібліотека;
- створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в бібліотеці;
- надавати допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- дбати про культуру обслуговування користувачів;
- формувати в користувачів інтерес в інформації, користування бібліотеками, сприяти підвищенню культури читання;
- систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів;
- враховувати читацькі запити при формуванні фонду, проведенні масових заходів;
- звітувати перед користувачами бібліотеки;
- здійснювати облік одиниць зберігання, раціональну організацію та використання своїх фондів.