


ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор бібліотеки

 Т.С. Опришко

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію, зберігання та використання фонду рідкісних і цінних видань Бібліотеки Київського університету імені Бориса Грінченка

1. Загальні положення

1.1. Положення про фонд рідкісних і цінних видань (далі – ФРЦВ) – це основний документ, що визначає принципи та порядок формування фонду рідкісних видань бібліотеки – організацію, управління, зберігання, особливості користування.

1.2. Законом України «Про культуру» визначено, що культурні цінності – це об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню та охороні, а саме: старовинні книги та інші видання, що становлять історичну, художню, наукову та літературну цінність, окремо чи в колекції;

Фонд рідкісних і цінних видань згідно з Конституцією України, Основами законодавства України про культуру, Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» є культурним надбанням українського народу, не підлягає роздержавленню та приватизації і перебуває під охороною закону .

1.3. Порядок формування фонду рідкісних і цінних видань бібліотеки регламентується:

- державними стандартами України з питань бібліотечної та архівної справи;
- Наказом Міністерства культури України «Про затвердження Порядку відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань до Державного реєстру національного культурного надбання»

- нормативно-інструктивними документами бібліотеки.

1.4. Збереження фонду рідкісних і цінних видань як матеріальної та духовної цінності означає цілісність і незмінність фізичного стану документів, їх розміщення в спеціально пристосованих та обладнаних приміщеннях, забезпечення відповідного технологічного режиму утримання, додержання правил видачі та приймання документів, їх охорони в процесі формування та зберігання фонду.

1.5. Положення про фонд рідкісних і цінних видань є робочим документом. До Положення можуть вноситись доповнення та виправлення залежно від змін, що відбуваються у структурі фондів Бібліотеки.

1.6. Відповідальність за збереження фонду рідкісних і цінних видань покладається на дирекцію, працівників Бібліотеки у відповідності до їх посадових обов'язків, комісію щодо списання документів бібліотечного фонду, користувачів Бібліотеки.

2. Склад і формування ФРЦВ

2.1 Фонд рідкісних і цінних видань – частина основного фонду бібліотеки університету, до якої входять рідкісні, особливо цінні документи, що мають наукові, історичні та поліграфічні особливості.

2.2 Фонд формується на принципах історичної, художньої, музейної цінності видань, які мають великі духовні, естетичні та документаційні властивості і становлять особливий науковий, пізнавальний та історико-культурний інтерес.

2.3 Фонд рідкісних і цінних видань бібліотеки університету створено при безпосередньому перегляді фондів, каталогів бібліотеки.

2.4 ФРЦВ охоплює зібрання вітчизняних і переклади іноземних видань кінця XIX ст. — 40-х рр. XX ст. українською, російською, німецькою та французькою мовами.

2.5 Фонд складається з різних видів і типів видань – наукової, довідникової, науково-популярної літератури.

2.6 Основну групу документів у фонді складають книги, що розставлені за універсальною десятичною класифікацією (УДК) у спеціально відведеному для них місці.

2.7 Обрахунок фонду рідкісних і цінних видань у бібліотеці здійснюється за сумарним обліком

2.8 Зміст фонду розкривається в загальній системі електронного каталогу бібліотеки та базі даних «Рідкісні та цінні видання».

3. Завдання і функції ФРЦВ

3.1 Бібліотека виявляє, вивчає, формує та забезпечує зберігання рідкісних, особливо цінних документів і створює умови для наближення їх до користувачів.

3.2 Бібліотека надає послуги науковцям, викладачам, аспірантам і студентам університету для науково-дослідної діяльності та забезпечення навчального процесу шляхом підбору конкретних видань, або надання тематичних довідок.

3.3 Бібліотека проводить інформаційну та популяризаційну діяльність ФРЦВ шляхом організації віртуальних книжкових виставок, розміщенні інформації на сайті, згідно із загальним планом роботи бібліотеки університету при взаємодії з іншими підрозділами.

3.4 Поповнення фонду відбувається через основний книжковий фонд бібліотеки, а також за рахунок подарункових видань з приватних зібрань викладачів, студентів, мешканців міста.

4. Правила користування документами фонду рідкісних і цінних видань

4.1. Робота зі стародруками, рідкісними і цінними матеріалами дозволяється лише у Читальній залі Головної бібліотеки за спеціально призначеними для цього місцями.

4.2. Замовлення матеріалів, видача та повернення здійснюються через автоматизовану бібліотечну систему на основі персонального читацького (студентського) квитка.

4.3. Одноразово користувачеві видається не більше 1 документа з фонду рідкісних і цінних видань. При наявності дефектів (відсутність сторінок, обкладинки, плями і т.п.) документ видається користувачу з попередженням про них.

4.4. Приймаючи документ від користувача черговий бібліотекар:

- перевіряє кількість фактично одержаних документів із кількістю електронних замовлень;
- перевіряє наявність ілюстрацій, вкладних аркушів, додатків, зазначених в документі, з фактичною їхньою наявністю при поверненні.
- при необхідності подальшої роботи з документом користувач має право залишити його на бронеполіці на наступні 5 днів.
- на прохання користувача та відсутності черги на видання термін зберігання документів на бронеполіці може бути продовжено.

Під час роботи з матеріалами фонду рідкісних і цінних книг не дозволяється:

- виносити їх за межі Читальної зали;
- копіювати матеріали фототехнікою із спалахом, та при допомозі копіювальних апаратів (сканер, ксерокс);
- брати документи вологими та брудними руками;
- швидко гортати сторінки стародруків;
- залишати багато закладок, оскільки це деформує блок книги;
- перегинати книгу вздовж корінця;
- загинати кути сторінок;
- самостійно розрізати нерозрізані сторінки;
- класти на видання папір, на якому робляться виписки;
- копіювати ілюстрації через кальку;
- спиратися руками на книгу.

4.5. Користувач бібліотеки має право замовити оцифрування матеріалів з фонду рідкісних і цінних книг у Бібліотеці Університету як додаткову освітню послугу.

При пошкодженні особливо цінних, антикварних або рідкісних творів друку їх вартість визначається за цінами, встановленими у каталогах-прейскурантах на купівлю та продаж букіністичних видань.