

Який графік роботи відділів бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили?

Відділ наукової та навчальної літератури

Абонемент (I корпус)

- Години роботи: 8.30 – 17.00;
- Обідня перерва: 12.30 – 13.00;
- Вихідні: субота, неділя

Читальний зал (I корпус)

- Години роботи: 8.30 – 17.00
- Субота 9.00 – 16.00
- Вихідний: неділя

Філологічна бібліотека (11 корпус)

- Години роботи: 8.30 – 17.00;
- Обідня перерва: 12.30 – 13.00;
- Вихідні: субота, неділя.

Чи надає бібліотека ЧНУ ім. Петра Могили платні послуги?

Користування бібліотекою безкоштовне.

Кому надається право користування бібліотекою ЧНУ ім.

Петра Могили? Право користування бібліотекою надається студентам, професорсько-викладацькому складу, працівникам університету та іншим бажаючим скористатись фондом, з дозволу директора бібліотеки.

Що потрібно для того, щоб записатись до бібліотеки? Для запису до бібліотеки подають такі документи:

-студенти: студентський квиток;

-вільні слухачі: паспорт, довідку з деканату із зазначенням обраних для навчання дисциплін;

-професорсько-викладацький склад та співробітники університету: паспорт або службове посвідчення.

Де можна отримати літературу на триместр? На абонементі студенти отримують літературу у користування на навчальний семестр або навчальний рік.

Що потрібно мати при собі для отримання літератури на абонементі та в читальних залах? Для отримання літератури на абонементі та в читальних залах читач пред'являє студентський квиток або службове посвідчення, та залишає під заставу студентський квиток або залікову книжку, службове посвідчення (для професорсько-викладацького складу та співробітників).

На який термін можна взяти літературу? Термін користування літературою із бібліотечного фонду студентами:

- ✓ навчальною літературою (абонемент навчальної літератури) - від місяця до 1-го семестру;

- ✓ художньою (абонемент навчальної літератури) – 15 днів;
- ✓ науковою, довідковою, періодичними виданнями лише в читальній залі – протягом 1-го дня.

Термін користування літературою з відділу наукової літератури читачами професорсько-викладацького складу – до 7 днів; читачами – співробітниками ЧНУ – до 3 днів (в разі наявності дублетних видань у фонді). Виключення становлять довідкові, енциклопедичні, періодичні, рідкісні та цінні видання, які не видаються.

Чи можна взяти літературу з читального залу додому? Ви можете отримати твори художньої літератури зарубіжних та українських письменників, літературно-художні журнали, а також окремі тексти першоджерел з філософії, політології, історії, права. Кожен читач, який не має заборгованості на абонементі та в читальному залі, має право користуватися послугою «Книга на ніч». Книги видаються на ніч, або на вихідні дні. Видача літератури супроводжується обов'язковим записом в журналі обліку та підписом читача і бібліотекаря.

Час видачі та повернення літератури: з **18⁰⁰ -8⁴⁵** наступного дня.

Що буде, якщо не повернути вчасно книгу з нічного абонементу? Читач, який не повернув книгу вчасно, позбавляється права користування послугою «Книга на ніч» узагалі.

Що робити з літературою, отриманою на абонементі в попередньому семестрі, якщо вона ще буде потрібна в наступному триместрі? Читачі-студенти повинні на початку кожного учбового семестру перереєструвати всю літературу, що була отримана ними на абонементі.

Чи можна тримати книжки університетської бібліотеки під час літніх канікул? На час літніх канікул студенти повинні здати всі твори друку; у випадку порушення цього правила вони позбавляються права користуватися бібліотекою протягом наступного семестру.

Що потрібно робити, якщо при отриманні літератури з університетської бібліотеки, виявлено дефект (відсутні сторінки, література розірвана тощо)? При одержанні творів друку треба ретельно перевірити їх кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про них бібліотекаря, який зобов'язаний зробити відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені дефекти несе користувач.

Загублена книга, що робити? В разі втрати чи зіпсування матеріалів друку з бібліотечного фонду читач зобов'язаний відшкодувати їх: повернути до бібліотеки примірник книги тієї ж назви або замінити рівноцінною (з погодженням із адміністрацією бібліотеки).

При відрахуванні (академвідпустці, звільненні), що робити з літературою, отриманою з університетської бібліотеки? При відрахуванні, академвідпустці чи звільненні з університету читачі зобов'язані повернути до бібліотеки всю літературу, що була отримана ними із бібліотечного фонду та підписати обхідний лист у відділах обслуговування бібліотеки.

Як замовити періодику? Замовляючи періодику в читальному залі бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили (головний корпус), Ви повинні зробити письмове замовлення, а саме, вказати на бланку Ваше прізвище, ім'я, по батькові, № групи студента, далі, за двома косимим рисками (//) Ви пишете назву журналу, або газети, вказуєте рік видання, та номер журналу, або номер випуску, в одному замовленні повинно бути не більше 6-7 назв. Замовлення Ви повинні залишити на кафедрі обслуговування бібліотеки. Протягом 5-10 хвилин ми виконуємо замовлення, після чого Ви підходите до нас, повідомляєте, що Ви робили заказ на періодику, називаєте своє прізвище. За кожний журнал Ви розписуєтесь на прикнижковому.

Як замовити художню літературу? При замовленні художньої літератури в читальному залі бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили (головний корпус), Ви повинні зробити письмове замовлення, а саме, вказати на папері ваше прізвище, ім'я, по батькові, № групи студента, далі Ви пишете автора та назву художнього твору. Замовлення Ви повинні залишити на кафедрі обслуговування бібліотеки. Протягом 5-10 хвилин ми виконуємо замовлення, після чого Ви підходите до нас, повідомляєте, що Ви робили замовлення художньої літератури, називаєте своє прізвище. За кожную книгу Ви розписуєтесь на прикнижковому.

Як професорсько-викладацький склад ЧНУ ім. Петра Могили може отримати необхідний твір друку, при відсутності його в фонді університетської бібліотеки? При відсутності в бібліотеці необхідних творів друку професорсько-викладацький склад ЧНУ має право отримати їх за міжбібліотечним абонементом. Один читач має право одноразово замовити до 3-х примірників.

Що може допомогти швидко знайти потрібну книгу або журнал? Система довідково-бібліографічного апарату: алфавітний каталог, систематичний каталог, систематична картотека статей тощо.

Як користуватися каталогами? Якщо Ви знаєте прізвище автора, або назву книжки - звертайтеся до алфавітного каталогу. Бібліографічні записи в ньому розставлені за зведеним україно-російським алфавітом.

А Б В Г Д Е Ё Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

В разі потреби знайти літературу певної тематики – зверніться до систематичного каталогу, де література розташована за індексами Універсальної Десяткової Класифікації (УДК).

Основні рубрики УДК:

0. Наука. Системи письма. Комп'ютерна наука. Менеджмент. Культура.

1. Філософія. Психологія. Логіка. Етика. Естетика.

2. Релігія. Теологія.

3. Суспільні науки.

5. Математика та природничі науки.

6. Прикладні науки. Медицина. Технології.

7. Мистецтво. Декоративно-прикладне мистецтво. Ігри. Спорт.

8. Мова. Мовознавство. Література.

9. Географія. Біографії. Історія.

Як користуватися картотеками? В випадку, коли Вас цікавить інформація з періодичних видань, до ваших послуг Систематична картотека

статей (СКС) , де у систематичному порядку за індексами УДК розставлені бібліографічні записи статей з газет та журналів наявних у фонді бібліотеки. Матеріали розташовані у зворотньо-хронологічному порядку.

За інформацією, які періодичні видання отримує бібліотека зверніться до Зведеної картотеки періодичних видань, де знаходяться відомості про те, які видання отримувала бібліотека протягом свого існування.

Бібліотека має картотеку видань на нестандартних носіях (аудіо-, відео-касети, дискети, CD-ROM, DWD) та картотеку праць викладачів та студентів ЧНУ ім. Петра Могили.

Що таке Філологічна бібліотека? Це відділ літератури українською та іноземними мовами. Філологічна бібліотека-це: 22 000 примірників літератури іноземними мовами, наукова та довідкова література 44 мовами світу, цінні та унікальні видання: енциклопедії, «Britannica», «Americana», галузеві енциклопедії, довідники та словники, унікальний фонд художньої літератури мовою оригіналу, франкомовна відеотека, періодичні видання «Digest», «Le francais», «Vitamin De».

Де знаходиться Філологічна бібліотека, як туди дістатися?
В 11 корпусі ЧНУ ім. Петра Могили (ауд.11-004).

Яку літературу можна отримати у Філологічній бібліотеці та за якими правилами? Підручники для філологічних факультетів та художня література іноземними мовами видається на семестр ; навчальна та наукова література, періодичні видання видаються протягом 1 дня. За кожну книгу або журнал читач розписується в книжковому формулярі і несе

особисту відповідальність за кожний отриманий примірник. Читачі мають право користуватися послугою „Нічний абонемент”. Звертаємо Вашу увагу на те, що в читальних залах бібліотеки знаходяться каталоги та картотеки, які допоможуть Вам у пошуках необхідної літератури.

Навіщо потрібен індекс УДК? Індeksuвання згідно з таблицями УДК наукової теми, статей до наукових збірників та журналів є невід’ємною складовою наукової роботи над темою або статтею. Згідно з правилами оформлення наукових робіт (Бюлетень ВАК. -2007. - №6; 2011. - № 9-10,11-12) наукова тема, статті до журналів, які визнані відповідними вимогами, проходять класифікацію за УДК.

Що необхідно для отримання індексу УДК? Оформлення наукових тем, статей до журналів та наукових збірників згідно з шифрами УДК здійснюється виключно при наявності роздрукованого тексту документа (+ анотації, ключових слів) та в присутності автора наукової роботи або статті.

Де можна отримати УДК? Класифікація за УДК здійснюється спеціалістами бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили, на абонементі. Звертатись до: Болдуреску Лілія Павлівна, Маркова Людмила Андріївна.

Що потрібно для того, щоб скористатись дисертаційним фондом? Для отримання дисертацій користувач надає документ, який

засвідчує особу та заяву на отримання документа з письмовим дозволом ректора ЧНУ ім. П.Могили та директора бібліотеки.

Де можна ознайомитись з переліком тем дисертацій, дипломних (магістерських) робіт, та передивитись їх?

Ознайомитись з переліком тем дисертацій, дипломних робіт допоможе система довідково-бібліографічного апарату: систематичний та алфавітний каталог кваліфікаційних робіт студентів, картотека назв кваліфікаційних робіт, картотека наукових керівників кваліфікаційних робіт, а також бібліографічний покажчик докторських та кандидатських дисертацій. Передивитись дисертації, дипломні можна тільки в залі фонду дисертаційних та дипломних робіт.

Чи можна виносити дисертації, дипломні (магістерські) роботи з читального залу? Виносити дисертації, дипломні (магістерські) роботи з читального залу забороняється.

Чи дозволено копіювати текст дисертації, дипломних (магістерських) робіт? Копіювати текст (розділи, окремі частини) дисертації, дипломних (магістерських) робіт забороняється.

Який документ надає право користування кваліфікаційними, дипломними та магістерськими роботами? Дипломна робота видається студентові (магістранту) за заявою на ім'я директора бібліотеки, підтриманою науковим керівником та погодженою з деканом факультету, де навчається користувач.

Де можна отримати зразок заяви на користування фондом дисертаційних та дипломних робіт бібліотеки університету? Зразок заяви на користування фондом дисертаційних та дипломних робіт

бібліотеки університету можна отримати в читальному залі головного корпусу або як додаток в [Правилах користування](#)).

Як можуть ознайомитись з дипломними та магістерськими роботами науково-педагогічні працівники і аспіранти? Науково-педагогічні працівники і аспіранти знайомляться з дипломними та магістерськими роботами без письмового звернення, але тільки в залі фонду дисертаційних та дипломних робіт або на кафедрі, у лабораторії і повертають їх працівникам бібліотеки до кінця робочого дня.

Як співробітник університету може ознайомитись з дипломними та магістерськими роботами? Іншим співробітникам університету дипломні (магістерські) роботи видаються для ознайомлення в залі фонду дисертаційних та дипломних робіт за заявою на ім'я директора бібліотеки.

Де я можу ознайомитись з публікаціями країн ЄС? В читальному залі бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили знаходиться Інформаційний центр ЄС, де ви можете ознайомитись з публікаціями країн ЄС.

Чи надає бібліотека ЧНУ ім. Петра Могили можливість користуватись повнотекстовими базами даних? З метою поліпшення якості інформаційного обслуговування користувачів та розширення інформаційних можливостей бібліотека ЧНУ імені Петра Могили пропонує тестовий доступ до повнотекстових баз даних ([див. Тестовий доступ](#))