

УТВЕРЖДЕНО
резолюцией Совета Национальной библиотеки Эстонии No 2
17 марта 2009 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ЭСТОНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Национальная библиотека Эстонии (далее библиотека) является национальной, парламентской и научной библиотекой предоставляющей публичное обслуживание.

Пользование изданиями и базами данных библиотеки бесплатно. Другие услуги могут быть платными в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги.

Для охраны имущества библиотеки используется физическая и видео охрана и электронная система защиты изданий.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ. БАЗА ДАННЫХ ЧИТАТЕЛЕЙ

Читателем можно зарегистрироваться лицам начиная с 16 лет, а также учащимся средних школ и гимназий на основе удостоверения личности и регистрационного листа. Детям моложе 16 лет необходимо иметь письменное согласие родителя или опекуна. Издания на дом выдаются читателям начиная с 18 лет.

На регистрационный лист вносятся следующие данные: фамилия и имя, код личности или дата рождения, почтовый адрес, телефон, адрес э-почты, пометка о желании получать э-рассылки новостей. Подписью на регистрационном листе читатель подтверждает свое согласие выполнять условия правил пользования библиотекой.

ID карта или читательская карточка являются документами, удостоверяющими права зарегистрированных читателей.

Читательская карточка платная в соответствии с прейскурантом цен.

Пользоваться читательской карточкой может только ее владелец.

О потере карточки просим немедленно сообщить в регистратуру библиотеки.

Об изменении данных перечисленных в пункте 2.2. просим сообщить в регистратуру библиотеки. Свои контактные данные можно обновить посредством ссылки *Minu ESTER* на главном листе э-каталога.

Сведения о зарегистрированных читателях вносятся в базу данных читателей. Целью ведения базы данных является связывание предлагаемых услуг с пользователями услуг.

В базу данных вносятся

данные упомянутые в пункте 2.2.

номер читательской карточки и срок ее действия

криптованный PIN-код

данные связанные с услугами.

Данные используются

для оказания услуг

для проведения статистического анализа, в котором данные не связываются с личностью.

Данные хранятся в базе данных в течение срока действия прав читателя (три года).

База данных предназначена для внутреннего пользования. Доступ к данным имеется у персонала оказывающего услуги. Третьим лицам предоставляется доступ к данным в случаях, предусмотренных законодательством.

Защита содержащихся в базе данных личных сведений гарантируется технологическими средствами.

В электронной библиотечной системе используется PIN-код, который позволяет читателю доступ к записанным о нем данным и исключает доступ посторонних лиц.

3. ОДНОРАЗОВАЯ КАРТОЧКА

Карточка именная и выдается лицам достигшим 16 лет, а также учащимся средних школ и гимназий при предъявлении удостоверения личности. Карточка платная и действительна на число, указанное на карточке. Сведения о читателях с одноразовой карточкой в базу данных не вносятся.

Карточка дает посетителю право пребывать в читальной зоне и пользоваться картотеками, каталогами, базами данных, изданиями в открытом доступе и посещать выставки. Права заказывать издания из хранилища одноразовая карточка не дает.

Одноразовая карточка выдается зарегистрировавшимся читателям, если они не имеют при себе действительной читательской карточки. Зарегистрировавшимся читателям одноразовая карточка дает право заказывать издания из хранилища.

4. ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗДАНИЯМИ И ПРЕДЛАГАЕМЫЕ УСЛУГИ

Изданиями на открытых полках можно пользоваться только в читальных залах. В виде исключения на дом выдаются издания из информационно-научного зала для студентов, преподавателей и специалистов информационной науки и издания из Немецкого, Австрийского и Швейцарского зала.

В зале редких книг и архивного фонда можно пользоваться архивными документами и другими изданиями с целью научной работы и художественного творчества при условии, если желаемого материала в других фондах не имеется.

На дом выдаются находящиеся в хранилище книги, продолжающиеся издания и ноты основного фонда начиная с 1946 года издания.

Одновременно можно взять на дом три книги/продолжающихся издания и пять нот. Срок пользования книгами и продолжающимися изданиями 30 дней; нотами 3 месяца. Срок возврата можно продлевать до двух раз в случае, если на издание нет спроса со стороны других читателей. Продление срока пользования изданиями взятыми на дом можно оформить через э-почту, по телефону, через ссылку э-каталога *Minu ESTER*, посредством услуги э-библиотеки или с помощью библиотекаря-консультанта.

За просроченное издание читатель должен уплатить штраф в размере 0,32 € за каждый просроченный день. При неуплате штрафа или отказе уплатить штраф срок возврата взятых на дом книг не продлевается и новые издания не выдаются.

В обоснованных случаях с разрешения главного хранителя фондов выдаются издания и художественные произведения организациям и юридическим лицам на основе гарантийного письма. Выдача произведений во временное пользование оформляется актом о выдаче.

Издания или копии статей не представленных в библиотеке можно заказать через систему межбиблиотечного обмена (МБО) из других библиотек Эстонии и за рубежом.

Для личных нужд и для использования в учебных и научных целях можно заказывать копии произведений из фондов библиотеки посредством э-обслуживания или через центральный пункт заказов. Копирование произведений регулируется руководством по репродуцированию изданий из фондов Национальной библиотеки Эстонии.

Читатели могут заказывать платные одно- и двухместные рабочие кабинеты и комнату с пианино. Заказ можно предварительно оформить соответственно на центральном пункте заказов и в музыкальном зале. Пользование групповой комнатой бесплатно.

5. ПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРАМИ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ И ИНТЕРНЕТОМ.

Являясь клиентом научной и образовательной сети *EENet*, Национальная библиотека обеспечивает бесплатный доступ читателей библиотеки к Интернету (см устав сети *EENet* по адресу <http://www.eenet.ee/teenused/reelistik.html>).

При использовании Интернетом запрещается
посещение сайтов пропагандирующих насилие или с порнографическим содержанием
коммерческая деятельность
играть в игры
недействителен
всякая деятельность, противоречащая закону и хорошим манерам.

При работе с компьютером запрещается
менять конфигурацию компьютера
устанавливать дополнительные программы
загружать и/или выключать компьютер.

Персонал библиотеки имеет право непосредственно или через компьютерную сеть контролировать пользование компьютером и при несоблюдении ограничений отмеченных в пунктах 5.2. и 5.3. может вмешаться в деятельность читателя и потребовать прекращения работы с компьютером.

Условия пользования лицензированными базами данных исходят из соглашений заключенных между библиотекой и посреднической фирмой. Информация об условиях соглашения имеется на домашней странице библиотеки <http://www.nlib.ee/lab>.

6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА

Верхнюю одежду и сумки размером более формата А4 (30 x 21 cm) просим оставлять в гардеробе. Личные вещи можно оставить в камеру для хранения. Для вещей, которые берутся с собой в читальную зону, предназначены пакеты.

В виде исключения разрешается брать в читальную зону сумку для портативного компьютера размером в портативный компьютер.

Посетители обязаны при входе и выходе из читальной зоны предоставить на осмотр службе охраны имеющиеся с собой вещи и издания.

При входе в читальную зону библиотеки читательская карточка или ID карта регистрируется в компьютере или предъявляется одноразовая карточка. В обоснованных случаях сотрудники охраны имеют право попросить посетителя с читательской карточкой или одноразовой карточкой предъявить удостоверение личности.

В читальных залах нужно соблюдать порядок и тишину. Запрещена всякая деятельность, мешающая работе других читателей в зале, в том числе разговор по мобильному телефону, проведение лекций или устраивание каких-либо других собраний.

Во избежание порчи изданий в читальных залах запрещается принимать пищу и распивать напитки.

Курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

Посетители в нетрезвом или наркотическом состоянии и в явно выраженной грязной одежде в здание библиотеки не допускаются.

В здание библиотеки не разрешается входить на роликовых коньках, роликовой доске, велосипеде, входить с животными (за исключением собак-проводников слепых), вносить оружие, боеприпасы, взрывчатку, легко воспламеняющиеся вещества, грязные или дурно пахнущие вещи.

Контроль за соблюдением правил внутреннего порядка библиотеки и за входом и выходом из читальной зоны ведет служба охраны.

Библиотека не несет ответственности за вещи оставленные без присмотра.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

Читатель несет ответственность за сохранение изданий, оборудования или иного имущества и в случае их повреждения обязан возместить причиненный вред.

При порче или потере издания необходимо заменить его другим таким же изданием или компенсировать стоимость издания. Стоимость издания компенсируется на основе извещения библиотеки.

Стоимость испорченного/потерянного издания в случае книг и продолжающихся изданий назначает заведующий отделом развития фондов, а в случае нот – заведующий отделом информационного центра искусства. Основанием для назначения стоимости является рыночная стоимость издания, к которой добавляются расходы связанные с его приобретением, обработкой и/или восстановлением.

Читатель лишается права пользования библиотекой на один (1) год при повторном нарушении условий правил пользования библиотекой и выносе издания из библиотеки без разрешения.

Решение о лишении права пользования библиотекой принимает генеральный директор библиотеки.

Разногласия возникающие в ходе выполнения правил пользования библиотекой разрешает заведующий обслуживающего отдела/центра.

При неуплате штрафа отмеченного в пункте 4.5. и при неуплате компенсации за вред, причиненный за просроченное, утерянное или испорченное издание или за иную порчу имущества, библиотека имеет право передать взыскание задолженности (передача права востребования) юридическому лицу, предоставляющему услуги инкассо.

Читатель не может заказывать, брать по абонементу или продлевать срок пользования книгами до тех пор, пока не ликвидирована задолженность.

Янне Андресоо
Генеральный директор

В Правилах пользования изменена формулировка пунктов 2.3., 2.4.3., 4.5., 6.2., добавлены пункты 7.7. и 7.8. и признан недействительным пункт 5.2.4. резолюцией Совета Национальной библиотеки No 2 от 27 апреля 2010 г.