



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

26.05.2022

Харків

№17/2022-адм

Про заходи щодо збереження
фонду Наукової бібліотеки ХНМУ
в умовах воєнного стану

На виконання ст. 29 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства культури і туризму України від 03.04.2007 № 22 «Про затвердження Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах», наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015р. № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі», наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016р. № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», Положення про Наукову бібліотеку Харківського національного медичного університету, Правил користування Науковою бібліотекою ХНМУ, у зв'язку із проведенням бойових дій на території м. Харкова та для забезпечення заходів щодо збереження бібліотечного фонду ХНМУ в умовах воєнного стану та повернення до фонду бібліотеки документів (літератури), що видані для користування вдома чи для організації освітнього процесу здобувачам вищої освіти, які завершують або переривають навчання в ХНМУ, та співробітникам, які звільняються, з метою забезпечення фінансово-господарської дисципліни та введення в дію рішення Вченої ради ХНМУ від 26.05.2022 р. (протокол №4)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок взаємодії в умовах воєнного стану Наукової бібліотеки ХНМУ зі здобувачами вищої освіти, які завершують чи переривають навчання в ХНМУ, та співробітниками, які звільняються, щодо повернення документів/літератури, що були видані їм для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі, що додається,

2. Директору Наукової бібліотеки І. Киричок:

2.1. Організувати з 01.06.2022р. прийом від здобувачів вищої освіти, які завершують чи переривають навчання в ХНМУ, та співробітників, які звільняються, документів/літератури, що були видані їм для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі, для чого:

2.1.1 забезпечити організацію з 01.06.2022р. роботи пунктів обслуговування бібліотеки для прийому документів/літератури, що були видані для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі;

2.1.2 забезпечити проведення заходів з інформування відповідних категорій користувачів про наявну заборгованість (із наданням персональних довідок) та про відповідальність у разі її непогашення;

2.1.3. організувати отримання посилок в поштовому відділенні у разі пересилки документів/літератури, що була видана для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі.

2.2 Забезпечити належне складання звітних документів про втрату документів/літератури, що були видані для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі, та про прийом книг замість загублених.

3. Здобувачам вищої освіти, які завершують чи переривають навчання в ХНМУ, та співробітникам, які звільняються, повернути до фонду Наукової бібліотеки ХНМУ документи/літературу, що були видані для користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі, або, у разі втрати, відшкодувати їх вартість.

4. Головному бухгалтеру С. Міловідовій забезпечити:

4.1. до 01.06.2022 р. надання рахунку для перерахування відшкодованих на користь ХНМУ коштів за загублені або неповернуті з інших причин документи/літературу;

4.2. надання до Наукової бібліотеки ХНМУ інформації про надходження відшкодованих на користь ХНМУ коштів за загублені або неповернуті з інших причин документи/літературу.

5. Деканам факультетів, директорам інститутів та Медичного фахового коледжу, завідувачу аспірантурою, докторантурою і клінічною ординатурою проінформувати здобувачів вищої освіти, які завершують чи переривають навчання в ХНМУ, про необхідність та обов'язковість повернення до фонду Наукової бібліотеки ХНМУ документів/літератури або відшкодування їх вартості у разі втрати.

6. Завідувачам кафедр та в.о.начальника відділу кадрів А. Мужецькій проінформувати співробітників, які звільняються, про необхідність та обов'язковість повернення до фонду Наукової бібліотеки документів/літератури або відшкодування їх вартості у разі втрати.

7. Проректору з адміністративно-господарської роботи Б. Залевському забезпечити з 01.06.2022 р. доступ здобувачів вищої освіти і співробітників на територію Наукової бібліотеки ХНМУ для повернення документів/літератури.

8. Відповідальність за виконання наказу покласти на директора Наукової бібліотеки ХНМУ, деканів факультетів, директорів інститутів та Медичного фахового коледжу, завідувача аспірантурою, докторантурою і клінічною ординатурою та завідувачів кафедр.

9. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи І. Лещину.

Ректор

оригінал підписано

Валерій КАПУСТНИК

**Порядок взаємодії в умовах воєнного стану
Наукової бібліотеки ХНМУ зі здобувачами вищої освіти, які завершують
чи переривають навчання в ХНМУ, та співробітниками, які звільняються,
щодо повернення документів/літератури, що були видані їм для
користування вдома чи для організації освітнього процесу на кафедрі**

1. Здобувачі вищої освіти, які завершують чи переривають навчання в ХНМУ та співробітники, які звільняються (далі – Користувачі) повинні повернути до фонду Наукової бібліотеки (далі – Бібліотека) документи, видані для користування вдома чи організації освітнього процесу на кафедрі.

2. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду Бібліотеки, повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним Бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки вартості документа, яку визначає комісія з роботи з фондом¹. У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА, користувач за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи якісною копією) або внести грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою-фондоутримувачем в залежності від вартості та цінності видання (з Правил користування Науковою бібліотекою ХНМУ).

3. Для інформування про документи (літературу), видані для користування вдома чи організації освітнього процесу на кафедрі, на основі персонального електронного формуляру читача Бібліотека для кожного користувача формує довідку з переліком взятих документів (Додаток 1). Довідка є офіційним документом для взаєморозрахунків Бібліотеки та користувача і надсилається кожному користувачу на корпоративний акаунт на домені @knu.edu.ua.

4. Користувач може обрати будь-який зручний для нього спосіб повернути літературу до Бібліотеки:

- Прийти до бібліотеки особисто або передати літературу за допомогою однокласників, співробітників, родичів чи інших осіб;

- Надіслати поштовим відправленням **за рахунок відправника** (вказати ПІБ користувача-утримувача літератури) особисто або через однокласників, співробітників, родичів чи інших осіб із зазначенням в декларації переліку документів (літератури), вказавши назву підручника або посібника, автора(ів), рік видання, за адресою:

¹ Про проведення загальної переоцінки основних фондів, заліку взаємної заборгованості підприємств та поповнення оборотних коштів державних підприємств та організацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 07.05.1992 р. № 229. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/229-92-п>; Про проведення індексації основних фондів у народному господарстві України : Постанова Кабінету Міністрів України від 03. 08. 1993 р. № 598. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/598-93-п>; Про проведення індексації основних фондів та визначення розмірів амортизаційних відрахувань на повне їх відновлення у 1995 р. : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.1995 р. № 34. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/34-95-п>; Про проведення індексації балансової вартості основних фондів та визначення розмірів амортизаційних відрахувань на повне їх відновлення у 1996–1997 рр. : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.05.1996 № 523. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/523-96-п>

Наукова бібліотека ХНМУ

- Нова пошта, відділення № 142, м. Харків, проспект Науки, 9.
 - Укрпошта, відділення № 22, м. Харків, майдан Свободи, 5.
- Отримувач – Киричок Ірина Василівна.

Бібліотека Медичного фахового коледжу ХНМУ

- Нова пошта, відділення № 48, м. Харків, проспект Слави, 5.
 - Укрпошта, відділення № 177, м. Харків, проспект Слави, 5.
- Отримувач – Євтушенко Ірина Вікторівна.

5. У разі втрати або неможливості повернути документи (літературу) до Бібліотеки користувач повинен відшкодувати збитки вартості кожного документа, окрім таких, що підлягають заміні на аналогічний або рівноцінний (Додаток 2). Відшкодування вартості документів, що користуються підвищеним попитом, здійснюється шляхом заміни його аналогічним чи документом, визнаним Бібліотекою рівноцінним.

6. Відшкодування коштів на користь ХНМУ здійснюється в українській державній валюті (гривні) на розрахунковий рахунок за такими реквізитами:

- **У відділеннях банку:**
 - Одержувач -ХНМУ
 - Код ЄДРПОУ: 01896866
 - МФО: 820172
 - Рахунок UA868201720313221005202001549 в ДКСУ
 - Призначення: ПІБ студента, **компенсація за літературу**
- **Оплата онлайн на сайті ХНМУ (<https://knmu.edu.ua>):**
 - Виберіть послугу «За гуртожиток»
 - В полі «Призначення» введіть «**компенсація за літературу**»

7. Квитанція про оплату компенсації за літературу в електронному вигляді надсилається користувачем на електронну адресу Наукової бібліотеки ХНМУ **library@knmu.edu.ua**

8. Контакти для консультацій:

Киричок Ірина Василівна, директор Наукової бібліотеки ХНМУ
телефони: +38 067 454 2602, +38 099 620 4230

Євтушенко Ірина Вікторівна, бібліотекар бібліотеки Медичного фахового коледжу ХНМУ
телефон: +38 093 374 0257

Додаток 1 до Порядку,
затвердженого наказом ХНМУ
від 26.05.2022 №17/2022-адм

**ДОВІДКА ПРО ЗАБОРГОВАНІСТЬ ЛІТЕРАТУРИ
НАУКОВІЙ БІБЛІОТЕЦІ ХНМУ
СТАНОМ НА дата складання довідки**

**ПІБ користувача
факультет, група/підрозділ, посада
№ Картки читача _____**

№ з/п	Література, що видана для користування	Штрихкод	Інв. № або № облікової картки	Ціна	Місяць та рік надходження	Коефіцієнт перерахунку	Ціна згідно перерахунку, грн
1.							
2.							
3.							

Всього _____ примірників на загальну суму _____ грн.

Довідку склав: посада та ПІБ співробітника НБ ХНМУ

**Навчальна література, яка у випадку втрати або неможливості повернення
до фонду Наукової бібліотеки ХНМУ підлягає заміні на аналогічну або
рівноцінну**

№ з/п	Література, що видана для користування (Назва, автор(и), рік видання)	Штрих-код	Інв. № або № облікової картки
1.	Атлас анатомии человека : в 4-х т. : учеб. пособ. для студентов мед. ин-тов. Т. 1 : Учение о костях, соединении костей и мышцах / Р. Д. Синельников. – 1989. – 342 с.	0116844	1429
2.	Атлас анатомии человека : в 4-х т.: учебное пособие. Т. 2: Учение о внутренностях и эндокринных железах / Р. Д. Синельников. – 1990. – 665 с.	00116845	1484
3.	Атлас анатомии человека : в 4-х т. : учебное пособие для студентов мед. ин-тов. Т. 3 : Учение о сосудах / Р. Д. Синельников. – 1992. – 231 с.	00116846	1585
4.	Атлас анатомии человека : в 4-х т. : учебное пособие для студ. мед. вузов / Р. Д. Синельников, Я. Р. Синельников. Т. 4 : Учение о нервной системе и органах чувств. – 1994. – 319 с.	00208480	1715
5.	Нормальна фізіологія : підручник / В. І. Філімонов [та ін.]. – 1994. – 607 с.	00114142	1666
6.	Патологічна анатомія : підручник / А. І. Струков, В. В. Серов; пер.: Д. Є. Гейко, А. Ф. Яковцова. – 1999. – 864 с.	00116874	1831
7.	Педиатрия : учебник / В. Г. Майданник. – 2002. – 1125 с.	00114429	2051