

Правила пользования Научной библиотекой

Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением о научной библиотеке» на основе Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения, утвержденных Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза Российской Федерации.

2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности библиотеки и читателя.

Основные задачи

1. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий читателей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа ко всем фондам библиотеки.

2. Формирование фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей; использование наряду с традиционными носителями новых носителей информации. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в новом технологическом режиме.

3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, библиотекой, другими средствами обучения; подготовка читателей для работы со справочным аппаратом в новом технологическом режиме.

4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

Права, обязанности и ответственность читателей

1. Студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- ✓ получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- ✓ получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементе любые издания и неопубликованные документы;
- ✓ получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- ✓ получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- ✓ продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2. Читатели обязаны:

- ✓ бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным в библиотеке; возвращать их в установленные сроки; не выносить из помещения библиотеки, если литература не оформлена в читательском формуляре или других учетных документах; не нарушать расстановки литературы в фондах открытого доступа; не наносить ущерба оборудованию и фонду библиотеки;

- ✓ при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- ✓ ежегодно в установленные библиотекой сроки проходить перерегистрацию с предъявлением продленного студенческого билета и всей числящейся литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
- ✓ при выбытии из вуза вернуть в библиотеку все числящиеся издания.

4. Читатели, нарушившие Правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством.

5. Читатели, ответственные за утрату или умышленную порчу литературы, обязаны заменить ее таким же изданием или его копией, или изданием, признанным библиотекой равноценным. При невозможности замены — возместить реальную рыночную стоимость издания.

Права и обязанности библиотеки

1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 года.

2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о научной библиотеке» и на основании данных Правил.

3. Библиотека обязана:

- ✓ информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- ✓ обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами;
- ✓ популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- ✓ совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- ✓ в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- ✓ обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- ✓ осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий;
- ✓ создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- ✓ отчитываться в своей деятельности в соответствии с установленными правилами.

Порядок записи читателей в библиотеку

1. Обучающиеся первого курса записываются в библиотеку на основании приказа ректора при предъявлении студенческого билета.

2. Штатные преподаватели и сотрудники записываются в библиотеку при предъявлении паспорта и справки из отдела кадров. Преподаватели, не являющиеся штатными сотрудниками, обслуживаются только в читальном зале.

3. Студенческий билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

2. При записи в библиотеку читатели обязаны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

Порядок пользования читальными залами

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование и по получении издания расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем литературы.

2. Число книг, других произведений печати и иных документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых изданий может быть ограничено.

3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

4. Выносить литературу из читального зала без уведомления библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

5. Посещение читального зала в верхней одежде, пользование мобильными телефонами, нарушение тишины запрещается.

Правила пользования абонементом

1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и на читательском требовании.

2. Сроки пользования литературой:

✓ Абонемент учебной литературы:

- 1 семестр - для студентов дневного отделения,
- 1 год - для сотрудников вуза,
- 2 учебных года - для студентов заочного отделения;

✓ Абонемент научной литературы:

- 1 месяц - для студентов дневного отделения,
- 1 семестр - для студентов пятого курса, выпускников-бакалавров и студентов заочного отделения,
- 1 год и 1 перерегистрация - для профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и аспирантов;

✓ Абонемент художественной литературы: 1 месяц для всех категорий читателей. В случаях повышенного спроса на издание либо единственного и последнего экземпляра срок пользования устанавливается администрацией библиотеки.

3. Не подлежит выдаче на дом последний и единственный экземпляр издания, хранящегося в библиотеке.

4. Читатели могут продлить в установленном порядке срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.