

ПРИНЯТО
Советом ОИВТ (филиал)
ФГОУ ВПО «НГАВТ»

Протокол №5

от «12» марта 2009г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Омского института (филиал) ФГОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ОИВТ (филиал) ФГОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта» и на основе примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), утвержденных Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования России в 2000 году.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей в библиотеке филиала, права и обязанности библиотеки и читателей.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты (курсанты) филиала всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники ОИВТ, имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных столах любые издания или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий;
- получать необходимые издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке.

2.2. Студенты (курсанты) филиала всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники, имеют право получать дополнительные услуги, предоставляемые библиотекой за плату, в соответствии с Положением и Номенклатурой дополнительных платных услуг библиотеки ОИВТ.

2.3. Студентам и учащимся других учебных заведений, специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах, на абонементных столах на платной основе или по договорам.

- 2.4. Читатели обязаны бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек, не производить самостоятельные работы по установке программного обеспечения на компьютеры.
- 2.5. При получении изданий читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения, каких либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу изданий несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 2.6. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.
- 2.7. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.
- 2.8. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.9. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными; при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

3. Права и обязанности библиотеки

- 3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3.
- 3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке ОИВТ и настоящими Правилами.
- 3.3. Библиотека обязана:
- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
 - популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
 - запрашивать издания по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателю изданий;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания;
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых изданий;
 - проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации, предоставляя в пользование читателям каталоги, картотеки и иные формы

информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;

- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных изданий; читателям, не имевшим возможности вернуть издания в установленный правилами срок, предоставлять дополнительную платную услугу "пользование литературой сверх установленного срока", стоимость которой определяется Номенклатурой дополнительных платных услуг библиотеки ОИВТ, действующей на момент сдачи изданий в библиотеку;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

- 4.1. Для записи в библиотеку студенты, преподаватели и другие категории пользователей обязаны предъявить паспорт. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется электронный читательский формуляр.
- 4.2. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.
- 4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете.

5. Порядок пользования читальными залами

- 5.1. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют читательский билет.
- 5.2. Издания, выдаваемые читателям, заносятся библиотекарем в электронный читательский формуляр.
- 5.3. Число изданий, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.
- 5.4. Справочные, редкие и ценные издания, последний и единственный экземпляр издания, выдаются для работы только в читальном зале.
- 5.4. Выносить издания из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки в каждом конкретном случае.

6. Правила пользования абонементом

- 6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют на издание "Требование".
- 6.2. Издания, выдаваемые читателям, заносятся библиотекарем в электронный читательский формуляр.
- 6.3. Срок пользования изданиями определяется исходя из экземплярности издания:
 - 1-10 экземпляров одного названия выдаются на срок до 3-х дней;
 - 11-20 экземпляров одного названия выдаются на срок до 7-ми дней;
 - 21-40 экземпляров одного названия выдаются на срок до 14-ти дней;
 - 40 и выше экземпляров одного названия выдаются на срок до 1 месяца.
 - художественная литература выдается на срок до 14-ти дней.

- 6.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями (при условии их фактического предъявления), если на них нет спроса со стороны других читателей.
6. 5. Если у читателя нет возможности сдать издания в установленный срок, то сдать издания за этого читателя может любой человек, без предъявления читательского билета. Это правило не распространяется на издания, выданные под залог.