

Институт нефти и газа федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Филиал в г. Октябрьском)
Отдел библиотеки

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института нефти и газа
ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском
профессор В. Ш. Мухаметшин

« 16 » 03 2022 г.

ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ОТДЕЛОМ БИБЛИОТЕКИ
ИНСТИТУТА НЕФТИ И ГАЗА ФГБОУ ВО УГНТУ в г. ОКТЯБРЬСКОМ

Переработано
на основании действующего
«Положения о библиотеке УГНТУ»,
утвержденного проректором
по учебно-методической работе УГНТУ,
О.А. Баулиным
18.12.2018 г.

Октябрьский, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования отделом библиотеки Института нефти и газа ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском (далее библиотека) разработаны в соответствии с Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения, одобрено Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России 2000 г. и Правилами пользования библиотекой УГНТУ.

1.2. Правила пользования библиотека регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права, обязанности и ответственность библиотеки и читателей.

1.3. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, определенных правилами пользования.

1.4. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением об отделе библиотеки Института нефти и газа ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском (далее Институт) и правилами пользования библиотекой.

1.5. К читателям библиотеки относятся студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники и сотрудники Института.

1.6. Читатели, не являющиеся обучающимися или сотрудниками Института, обслуживаются в читальном зале библиотеки по разовым запросам на договорной основе, утвержденной руководством Института.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Библиотека имеет право:

- определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Института для решения задач наиболее полного удовлетворения читательского спроса и создания комфортных условий;
- требовать от читателей соблюдения настоящих правил;
- устанавливать сроки пользования изданиями и другими документами, находящимися в библиотечном фонде;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- не обслуживать читателей, являющихся должниками библиотеки;
- в случае утери или неумышленной порчи читателями издания требовать от читателей компенсации;
- устанавливать и вносить изменения и дополнения в «Правила пользования библиотекой».

2.2. Библиотека обязана:

- обеспечивать полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание контингента Института и других читателей в соответствии с информационными запросами;
- обеспечивать читателям возможность широкого доступа к фондам и другим информационным ресурсам через систему справочно-поискового аппарата библиотеки;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- запрашивать по межбиблиотечному абонементу из библиотеки УГНТУ необходимые читателям издания в случае отсутствия их в фондах библиотеки;

— 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;

— нести ответственность за сохранность своих фондов;

— осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий;

— создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

— регулярно проводить санитарный день в последнюю среду каждого месяца;

— отчитываться в своей деятельности, в соответствии с установленными

правилами.

— в помещении библиотеки не разрешается:

— громко разговаривать;

— употреблять еду и напитки;

— пользоваться мобильными телефонами и другой звуковоспроизводящей

аппаратурой.

2.3. Права, обязанности читателей:

2.3.1. Читатели имеют право:

— 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 читальном зале и на абонементе любые издания;

— получать консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

— получать необходимые издания по межбиблиотечному абонементу;

— продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.3.2. Читатели обязаны:

— бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

— возвращать их в установленные сроки;

— не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в

читательском формуляре;

— не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;

— не вынимать карточек из каталогов и картотек;

— при получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

— читатели не имеют право пользоваться чужим читательским формуляром. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки;

— ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские формуляры с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

— при выбытии из филиала читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и подписать обходной лист читателя;

— читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

– в случае утраты или неумышленной порчи изданий, читатели обязаны возмещать их:

- такими же изданиями;
- изданиями, признанными библиотекой равноценными.

Замена утерянных изданий производится в эквиваленте 1:2 – одно утерянное издание заменяется двумя равнозначными изданиями по реальной рыночной стоимости на момент замены.

В помещении библиотеки не разрешается:

- громко разговаривать;
- употреблять еду и напитки;
- пользоваться мобильными телефонами и другой звуковоспроизводящей аппаратурой.

3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить студенческий билет или удостоверение сотрудника Института и паспорт. На этом основании заполняется читательский формуляр.

Читательский формуляр является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

3.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет, оформляется читательский формуляр, который является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем изданий.

4.2. Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

4.3. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком до 3-х месяцев.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на читательском формуляре.

5.2. В библиотеке Института установлены следующие сроки пользования литературой для различных категорий читателей:

- учебная литература студентам всех форм обучения выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами;
- научная литература студентам всех форм обучения выдается на семестр или учебный год в количестве не более 10 изданий на читательский формуляр;
- учебная и научная литература выдается профессорско-преподавательскому составу, научным работникам на срок, определяемый учебной дисциплиной или научной работой в количестве не более 20 изданий на читательский формуляр;

— издания, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве, могут быть затребованы у читателя для выдачи ее другому читателю.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также последний и единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

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

Согласовано:

Зам. директора по УР



Л. С. Кулешова

Главный бухгалтер



Р. Р. Степанова

Начальник ОКС



Р. А. Насырова

Зав. отд. библиотеки



С. Р. Миниахметова

16.03.2022г.