



Утверждаю

Проректор по УВР ГГНТУ

И.Г. Гайрабеков

25 декабря 2012 года

Правила пользования библиотекой ГГНТУ

Общие положения

Настоящие правила пользования библиотекой ГГНТУ разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации о библиотечном деле, Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения, Примерными правилами пользования библиотекой вуза, Положением о библиотеке ГГНТУ.

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

Читатели, их права, обязанности и ответственности

Читатели Грозненского государственного нефтяного технического университета им. акад. М.Д. Миилионщикова (студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать книги и другие источники информации на всех абонементных библиотеки;
- получать для временного пользования в читальных залах любое издание, неопубликованный документ или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов через систему каталогов и картотек, электронного каталога и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

Дополнительные услуги, предоставляемые читателям, являются платными. Перечень платных услуг разрабатывается библиотекой и утверждается ректором.

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 или других учетных документах;
- не делать в них пометок, не подчеркивать;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

При получении книг, других документов библиотеки и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае, обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

Читатели обязаны бережно обращаться с читательским билетом, категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок до 6 месяцев.

В начале каждого учебного года обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет.

Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены — возместить реальную рыночную стоимость изданий в трехкратном размере.

Права и обязанности библиотеки

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования.

Библиотека обязана:

1. Информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
2. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.
3. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам.
4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию.
5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и кафедр и другие мероприятия.
6. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в Фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.
7. Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью культурного национального достояния.
8. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя штрафные

- санкции к читателям, не возвратившим в установленные правилами сроки литературу.
9. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

Порядок записи читателей в библиотеку

Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт и в зависимости от читательской категории — служебное удостоверение, студенческий или аспирантский билет, абитуриенты — экзаменационный билет, на основании которых выдается читательский билет, заполняется читательский Формуляр, регистрационная карточка.

При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете и читательской Формуляре.

Читательский билет является документом, дающим право пользования библиотекой.

Правила пользования читальным залом

При заказе литературы в читальном зале читатель предъявляет читательский билет, заполняет читательское требование и по получении изданий расписывается на книжном формуляре и читательском требовании. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приёма библиотекарем книг и других произведений печати.

Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

Энциклопедии, справочные и здания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

Категорически запрещается выносить литературу из читальных залов. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 6 месяцев.

Правила пользования абонементом

Для заказа и получения изданий на абонементе читатель предъявляет читательский билет, заполняет читательское требование и расписывается на книжном формуляре, читательском требовании и листке срока возврата.

Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонеентах (учебной, научной и художественной литературы) определяются дифференцировано.

Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати и иных материалов, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Директор библиотеки



З.А. Магомадова.