

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ступинского филиала МАИ



Уваров В.Н.

« 10 » XI 2015 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СТУПИНСКОГО ФИЛИАЛА МАИ

**Правила пользования Библиотекой Ступинского филиала
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный
исследовательский университет)» (далее по тексту Правила
пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ)
разработаны в соответствии с Положением о Библиотеке
Ступинского филиала МАИ, на основе «Примерных правил
пользования библиотекой высшего учебного заведения»
(одобрены Центральной библиотечно-информационной
комиссией Минобрнауки России. Председатель
Н.Л.Зорин, 2000 г).**

Правила пользования Библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности Библиотеки и читателя.

1. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.1 Студенты, учащиеся, 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 во временное пользование любые издания;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- использовать компьютерную и другую технику, предназначенную для читателей Библиотеки;
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке.

1.2 Право пользования всеми пунктами выдачи (абонемент, читальный зал) имеют:

- студенты дневной и вечерней форм обучения;
- штатные преподаватели;
- сотрудники;
- аспиранты, докторанты.

1.3 Право пользования только читальными залами имеют:

- преподаватели и сотрудники, работающие в Ступинском филиале МАИ по совместительству; работающие на условиях почасовой оплаты труда;
- слушатели подготовительных курсов;

1.4 Все категории читателей Библиотеки имеют право вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

1.5 Читатели обязаны:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, иным материалам и техническим средствам, полученным из фонда Библиотеки;
- возвращать издания в установленные сроки. В случае несвоевременного возврата полученного издания по неуважительной причине читатель может быть лишен права пользования абонементом на срок задержки изданий;
- не выносить издания из помещения Библиотеки, если они не записаны в читательских формулярах или других учетных документах, а также сами учетные документы;
- не делать пометок, подчеркиваний в изданиях, не загибать страниц;
- не вырывать страниц из изданий; не наносить механические повреждения на издания на электронных носителях. В случае нарушения данного правила, читатель обязан заменить испорченное издание идентичным или признанным Библиотекой равноценным;

- не нарушать расстановки изданий в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- использовать компьютерную технику и другие технические средства, предоставляемые Библиотекой строго в учебных и научных целях, бережно к ним относиться;
- не предпринимать попытки самостоятельно подключать оборудование или устранять неисправности при работе с компьютерами и техническими средствами;
- соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в Библиотеке; отключать мобильные телефоны в читальных залах и других обслуживающих подразделениях Библиотеки; бережно использовать оборудование и мебель;
- не входить в помещение Библиотеки в верхней одежде и головных уборах. Сдавать верхнюю одежду в гардероб;
- не вносить продукты питания, напитки и не пользоваться ими в помещении Библиотеки;
- соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с сотрудниками Библиотеки.

1.6 Читатель несет ответственность за издания, полученные в автоматизированном режиме и зарегистрированные в электронном читательском формуляре.

1.7 При получении книг, других произведений печати, иных материалов и технических средств, читатели должны тщательно их проверить и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря. В противном случае ответственность за порчу книг, других произведений печати, иных материалов, технических средств, несет читатель, пользовавшийся ими последним. Читатель несет материальную ответственность за сохранность и своевременный возврат полученных изданий и технических средств.

1.8 Читатели, ответственные за утрату изданий или технических средств, обязаны заменить их идентичными или признанными Библиотекой равноценными.

1.9 Читатель не имеет права передавать читательский билет или полученные издания другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, а также за утерю читательского билета читатель лишается права пользования Библиотекой на срок от 2 недель до одного семестра.

1.10 Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними изданий. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются.

1.11 При окончании университета, отчислении из него, выбытии на

длительный срок (командировка, академический отпуск и т.п.) или увольнении, читатели обязаны вернуть в Библиотеку все числящиеся за ними издания, сдать читательский билет и подписать обходной лист по Библиотеке.

1.12 Читатели, нарушившие Правила пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ или причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в порядке и размерах, установленных гражданским законодательством РФ.

1.13 К читателям, нарушившим Правила пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ или причинившим Библиотеке ущерб, могут быть применены следующие меры:

- замечание;
- лишение права пользования изданиями научного фонда (на срок от 2 недель до 1 года);
- лишение права пользования абонементом (на срок от 2 недель до 1 года);
- лишение права пользования Библиотекой (на срок от 1 месяца до 1 года);
- информирование деканата, руководителей структурных подразделений Ступинского филиала МАИ с просьбой о наложении взыскания или применение других мер воздействия;
- за систематическое нарушение Правил пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ администрация Библиотеки может исключить виновных из числа читателей без права восстановления.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

2.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 1.1.

2.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о Библиотеке Ступинского филиала МАИ и настоящими Правилами.

2.3 Библиотека обязана:

- обеспечить высокое качество обслуживания всех категорий читателей;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
- совершенствовать формы и методы библиотечного и информационно - библиографического обслуживания читателей;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки;
- 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,
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в Библиотеку выданных читателям изданий, других произведений печати и иных материалов, производить очередную выдачу литературы только после получения от читателя ранее выданных ему изданий и иных материалов, срок пользования которыми истек;
- создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с читателями.

2.4 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, стоящими перед Библиотекой в области обслуживания читателей. Использовать автоматизированные технологии заказа и регистрации выдачи изданий читателю;
- разрабатывать и вносить изменения в Правила пользования Библиотекой;
- определять условия доступа к фондам Библиотеки;
- определять виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного читателями Библиотеке;
- вводить ограничения в пользовании особо ценными и редкими документами.

3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

3.1 При записи в Библиотеку читатели обязаны ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ и подтвердить своей подписью обязательство об их выполнении в читательском формуляре. Ссылки на незнание указанных Правил не допускаются.

3.2 Запись осуществляется в течение учебного года на абонементе Библиотеки по месту обращения читателя.

3.3 Для записи в Библиотеку студенты обязаны предъявить, студенческий билет. Читательский формуляр является единственным документом, дающим право пользования Библиотекой.

3.4 В случае утери читательского формуляра читателю следует немедленно сообщить об этом на абонемент Библиотеки.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

4.1 Право пользования читальными залами имеют все читатели Библиотеки.

4.2 При входе в читальный зал студент должен предъявить студенческий билет, преподаватели, сотрудники и другие категории читателей - читательский формуляр.

4.3 Читатель имеет право пользоваться литературой из фонда открытого доступа читального зала. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

4.4 Подбор изданий в фонде осуществляет дежурный библиотекарь.

4.5 Читатель обязан проверить правильность внесения записи в его читательский формуляр. Впоследствии претензии, касающиеся правильности внесения изменений в читательский формуляр, не принимаются.

4.6 При получении изданий читатель должен тщательно их проверить и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю.

4.7 Издания, выданные в читальный зал, могут быть забронированы на срок до 3-х дней.

4.8 Энциклопедии, справочные, редкие и ценные издания,, периодические и ведомственные издания из фонда читального зала, издания, а также иные единицы библиотечного фонда, в отношении которых законодательством установлен особый порядок пользования, выдаются только в читальном зале.

4.9 Выносить издания из читальных залов без разрешения дежурного библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования Библиотекой на срок один учебный месяц.

4.10 Читателям категорически запрещается предпринимать попытки самостоятельно подключать оборудование, устанавливать отсутствующие программы или устранять неисправности при работе с компьютерами и техническими средствами.

4.11 Читатель, использующий компьютер для игр, просмотра фильмов и других занятий, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности, лишается права пользования Библиотекой на один учебный месяц.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

5.1 На абонементных обслуживаются категории читателей, перечисленные в разделе «Читатели, их права, обязанности и ответственность» Правил пользования Библиотекой Ступинского филиала МАИ.

5.2 Для заказа и получения изданий на абонементных читатели предъявляют студенческий билет и на книжном формуляре указывают дату получения издания, номер читательского формуляра, свою фамилию и подпись.

5.3 Научная литература выдается читателям на один месяц не более 5 экземпляров одновременно.

5.4 Учебная литература выдается читателям на один семестр (с 1 сентября по 8 февраля; с 9 февраля по 15 июля) в количестве, определяемом учебными планами и программами.

5.5 Художественная литература и периодические издания выдаются на один месяц не более 3 экземпляров одновременно, новые журналы и издания, пользующиеся повышенным спросом, - на 7 дней.

5.6 Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, другими произведениями печати и иными материалами, если они имеются в достаточном количестве и на них нет спроса со стороны других читателей. Продление срока пользования изданием осуществляется при условии его предъявления сотруднику абонемента.

5.7 Редкие и ценные издания, вышедшие до 1945 года, единственные и последние экземпляры, периодические и ведомственные издания, а также иные единицы библиотечного фонда, в отношении которых законодательством установлен особый порядок пользования, на дом не выдаются.

5.8 На время летних каникул читатели обязаны вернуть в Библиотеку все взятые ими издания. Выдача литературы на абонементе прекращается 10 июля.

Примечание. Преподаватели могут продлить срок пользования изданиями на время летних каникул при условии предъявления всей числящейся за ними литературы и по согласованию с заведующим отделом Библиотеки.