

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. директора ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Т.А.Осипова.

2019 г.

Правила пользования библиотекой
ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Обнинск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой ИАТЭ НИЯУ МИФИ (далее «Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149 ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Положением о библиотеке ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации и обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.3. Пользователи библиотеки - обучающиеся института всех форм обучения, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные и иные работники института, пользующиеся услугами библиотеки, на основании официальной записи в установленных документах.

1.3.1. Категории пользователей библиотеки:

- обучающиеся;
- профессорско-преподавательский состав;
- научные сотрудники;
- работники института, не относящиеся к вышеперечисленным категориям пользователей;
- сторонние пользователи;
- слушатели факультета повышения квалификации, подготовительного факультета.

1.4. Абонемент - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу изданий для использования вне помещений библиотеки (на определенных условиях).

1.5. Читальный зал - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу издания для использования в помещениях библиотеки, специально оборудованных для пользователей и работы с изданиями.

1.6. Читательский формуляр - библиотечный документ установленного образца для индивидуального учета пользователей, применяемый для записи пользователя в библиотеку. Содержит сведения о пользователе - фамилию, имя, отчество, адрес, телефон рабочий и/или домашний, место работы/учебы, дату записи в библиотеку,

подпись пользователя, подтверждающую обязательство выполнения Правил пользования библиотеки.

1.7. Книжный формуляр - карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения об издании: автор, заглавие, год издания, номер тома или выпуска, цена, инвентарный номер.

1.8. Издания - книги, другие произведения печати и иные документы на различных носителях.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Все категории пользователей библиотеки **имеют право** бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.

2.1.2. Получать из библиотечного фонда для временного пользования любые издания.

2.1.3. Получать доступ к электронным образовательным и научным ресурсам с компьютеров библиотеки.

2.1.4. Получать справочно-библиографическую и консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, при пользовании электронным или иным оборудованием.

2.1.5. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу.

2.1.6. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.1.7. Получать беспрепятственный доступ к информации о работе библиотеки и его ресурсах, представленной по адресу WWW. IATE.obninsk.ru.

2.2. Пользователи обязаны соблюдать настоящие «Правила».

2.2.1. Соблюдать тишину и порядок, выключать мобильный телефон, не входить в помещение библиотеки в верхней одежде и головных уборах, и т.д. За оставленные без присмотра личные вещи администрация библиотеки ответственности не несет.

2.2.2. Бережно относиться к изданиям, полученным из библиотечного фонда; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц;

возвращать их в установленные сроки.

2.2.3. Бережно относиться к оборудованию библиотеки.

2.2.4. Использовать компьютеры в читальных залах и на абонементе только в учебных и научных целях.

2.2.5. Соблюдать условия лицензий и соглашений, заключенных ИАТЭ НИЯУ МИФИ и НИЯУ МИФИ с организациями, предоставившими доступ к полнотекстовым базам данных (запрещено сплошное (подряд) копирование целых томов или выпусков журналов, материалов конференций, всех результатов поиска, а также использование для этих целей автоматических поисковых систем).

2.2.6. Не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

2.2.7. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же или признанными библиотекой равноценными изданиями.

2.2.8. Пользователям, не продлившим срок пользования изданиями и не возвратившим их в установленный срок, издания в читальных залах и на абонементе не выдаются до продления срока пользования или возврата ранее выданных изданий.

3. Права и обязанности Библиотеки.

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. Устанавливать ограничения на выдачу последних и единственных изданий библиотечного фонда для использования вне помещений библиотеки.

3.1.2. Приостанавливать обслуживание пользователей, нарушивших настоящие «Правила».

3.1.3. Ограничивать время пользования компьютерами в помещениях библиотеки при наличии очереди.

3.1.4. Один раз в месяц (кроме сентября и февраля) проводить санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится.

3.2. Библиотека обязана:

- 3.2.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных настоящими «Правилами».
- 3.2.2. Обслуживать пользователей в соответствии с настоящими «Правилами».
- 3.2.3. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми библиотечными фондами, электронными образовательными и научными ресурсами и каталогами.
- 3.2.4. Оказывать консультативную помощь в выборе необходимой литературы и по работе с электронными ресурсами и каталогами, выполнять тематические справки по запросу пользователей.
- 3.2.5. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых информационно-библиотечных услуг и ресурсах.
- 3.2.6. Принимать оперативные меры по ликвидации задолженности пользователя.
- 3.2.7. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей. Повышать качество и культуру обслуживания.

4. Порядок регистрации пользователей.

- 4.1. При регистрации в библиотеке пользователь должен ознакомиться с настоящими «Правилами» и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

5. Порядок пользования абонементом и читальными залами.

- 5.1. Издания на абонементе и в читальных залах выдаются пользователям, не имеющим задолженность перед библиотекой.
- 5.2. Литература на абонементе предоставляется пользователю во временное пользование вне библиотеки в количестве и на срок, определяемый библиотекой.
- 5.3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми изданиями, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 5.4. Пользователям, не продлившим срок пользования изданиями и не возвратившим их в установленный срок, издания на абонементе не выдаются до продления срока

пользования или возврата ранее выданных изданий.

5.5. Литература в читальных залах выдается всем категориям пользователей.

5.6. Последние (единственные) экземпляры изданий из отдела хранения фондов и абонемента выдаются пользователям в читальный зал.

5.7. Энциклопедии, словари, справочники, выдаются в читальные залы.

Разработано:

Заведующий библиотекой



Н.Ю.Мельникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.С.Шахринов

И.о. заместителя директора

М.Г.Ткаченко