

Правила пользования библиотекой НТИ НИЯУ МИФМ

- [Читатели \(пользователи\), их права, обязанности и ответственность](#)
- [Права и обязанности библиотеки](#)
- [Порядок записи читателей \(пользователей\) в библиотеку](#)
- [Порядок пользования читальными залами](#)
- [Правила пользования абонементом](#)
- [Правила пользования информационно-сервисным центром](#)

Общие положения

- Правила пользования библиотекой НТИ НИЯУ МИФИ разработаны в соответствии с Положением о библиотеке НТИ НИЯУ МИФИ.
- Правила пользования библиотекой НТИ НИЯУ МИФИ регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей (пользователей), права и обязанности библиотеки и читателей (пользователей).

Читатели (пользователи), их права, обязанности и ответственность

- Студенты, учащиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники НТИ НИЯУ МИФИ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:
 - получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
 - получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале, на абонементе любые издания и документы;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати, электронных ресурсов и других документов;
 - получать издания по межбиблиотечному абонементу и ЭДД;
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
- Читатели (пользователи) обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, электронным ресурсам 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, подчёркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- При получении книг, других произведений печати, электронных дисков и иных материалов читатели (пользователи) должны тщательно

просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря, в противном случае, ответственность за порчу книг несёт читатель (пользователь), бравший издание последним.

- Обслуживание во всех отделах библиотеки производится только при предъявлении читательского билета. Читатели (пользователи) не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила читатели (пользователи) лишаются права пользования библиотекой сроком на 1 месяц.
- Ежегодно читатели (пользователи) обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы (согласно инвентарным номерам) в срок установленный библиотекой. Читатели (пользователи), не прошедшие перерегистрацию, считаются должниками и до ликвидации задолженности библиотекой не обслуживаются.
- При выбытии из вуза читатели (пользователи) обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания (согласно инвентарным номерам) и сдать читательские билеты.
- При обращении в библиотеку читатели (пользователи) обязаны оставлять верхнюю одежду в гардеробе.
- При пользовании библиотекой читатели (пользователи) должны соблюдать тишину, сотовые телефоны переводить в режим вибрации, разговаривать за пределами читального и электронного залов, абонементов.
- Читатели (пользователи) обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели (пользователи), нарушившие правила пользования, библиотекой не обслуживаются и обязаны сдать читательские билеты.
- Читатели (пользователи), причинившие библиотеке ущерб (вынос изданий без записи в учётных документах, умышленная порча изданий и т.д.), компенсируют его в размере десятикратной реальной рыночной стоимости.
- Читатели (пользователи), ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными изданиями, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

Права и обязанности библиотеки

- Библиотека обслуживает читателей (пользователей) в соответствии с Положением о библиотеке НТИ НИЯУ МИФИ и правилами пользования.
- Библиотека обязана:

- информировать читателей (пользователей) о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям (пользователям) возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей), внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать читателям (пользователям) помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов; проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации; предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей (пользователей).

Порядок записи читателей (пользователей) в библиотеку

- Студентам первых курсов, на основании приказа о зачислении, выдается единый читательский билет и заполняется читательский формуляр. В других случаях студенту для записи в библиотеку необходимо предъявить студенческий билет, новому сотруднику - подтверждение из отдела кадров.
- **Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.**
- При записи в библиотеку читатели (пользователи) должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Порядок пользования читальными залами

- При заказе литературы в читальном зале читатели (пользователи) предъявляют читательский билет и при получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю (пользователю) и приема библиотекарем книг и других произведений печати.
- Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, определяется наличием

единовременного повышенного спроса. Число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

- Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.
- Выносить литературу из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила читатели (пользователи) лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.
- Литература из читального зала выдаётся на дом в исключительных случаях с разрешения администрации.

Порядок выдачи литературы на групповые занятия

- На время проведения учебных занятий (групповых) литературу на группу получает дежурный студент, учащийся по читательскому билету.
- После проведения групповых занятий дежурный обязан сдать литературу в полном объеме.
- Не допускается вынос литературы с групповых занятий.
- Ответственность за сдачу литературы в полном объеме несет дежурный и преподаватель.

Правила пользования абонементом

- Для заказа и получения изданий на абонементе читатели (пользователи) предъявляют читательский билет и расписываются в читательском формуляре.
- Срок пользования учебной литературой – семестр. Срок пользования научной и художественной литературой – 15 календарных дней. По окончании семестров, но не позднее 15 февраля и 15 июля читатели (пользователи) обязаны сдать учебную литературу, выданную на семестр.
- Читатели (пользователи) могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей (пользователей), в установленном порядке.
- Выдача литературы в начале учебного года (семестра) производится только после возвращения в библиотеку числящихся за читателем (пользователем) изданий (согласно инвентарным номерам).
- За пользование литературой сверх установленного срока читатель (пользователь) лишается права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

Правила пользования электронным читальным залом

- Читатели (пользователи) имеют право работать с электронными, справочно-правовыми системами, базами данных, электронными каталогами, имеющимися в библиотеке; пользоваться программным обеспечением, установленным на ПК; работать с собственными и библиотечными электронными носителями; создавать личные документы и папки в директории «Мои документы».
- Перед использованием собственного электронного носителя в электронном читальном зале читатели (пользователи) обязаны проверить его на наличие вирусов.
- При возникновении вирусной опасности и срабатывании антивирусной программы читатель (пользователь) обязан сообщить об этом библиотекарю электронного читального зала.
- Читатели (пользователи) имеют право получать во временное пользование разрешенные к выдаче электронные ресурсы (CD-ROM, DVD-ROM). Срок пользования электронными ресурсами – 15 дней.
- За пользование электронными ресурсами сверх установленного срока читатель (пользователь) лишается права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.
- Читателям (пользователям) запрещается: непродуктивно использовать рабочее время (играть, сидеть в чатах и т. п., работать с электронным почтовым ящиком, просматривать и прослушивать мультимедиа и сайты не учебного содержания); посещать социальные сети; самостоятельно отключать и подключать ПК и периферийные устройства, перезагружать ПК.
- Библиотека не предоставляет услуг форматирования электронных накопителей информации; восстановления утраченной информации; редактирования документов по запросам читателей (пользователей); обучения работе с программным обеспечением.
- Файлы и папки, созданные читателями (пользователями) в директории «Мои документы», хранятся до конца недели. В воскресенье автоматически удаляются. Файлы и папки, созданные в других директориях, удаляются сразу.
- В случае нарушения читателем (пользователем) правил пользования информационно-сервисным центром читателю (пользователю) выносится предупреждение, в случае повторного нарушения читатель (пользователь) лишается права пользования информационно-сервисным центром на срок, определяемый администрацией библиотеки.