



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по открытому образованию

А.В. Мартынов

«18» декабря 2015 г.

Правила пользования библиотекой филиала Нижегородского
государственного университета им. Н.И. Лобачевского

1. Общие положения

1.1. Библиотека филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее – библиотека филиала) является структурным подразделением филиала, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания научно-педагогических работников и обучающихся филиала (далее – читатели).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ННГУ, Положением о библиотеке филиала ННГУ, иными локальными нормативными актами ННГУ.

2. Читатели, их права и обязанности

2.1. Читатели имеют право при предъявлении читательского билета бесплатно пользоваться библиотечно-информационными услугами:

- на предоставление изданий из фондов читального зала для пользования в читальном зале;
- бронирование литературы в читальном зале сроком на 5 дней;
- предоставление справочно-библиографического аппарата для получения информации;
- предоставление многоэкземплярной учебной литературы для длительного пользования в порядке, установленном настоящими Правилами;

- получение консультационных услуг при поиске необходимой информации по справочно-библиографическому аппарату библиотеки филиала, при пользовании фондом, при подготовке списка использованной литературы к научной работе, при пользовании электронными ресурсами;

- пользование электронными ресурсами ННГУ.

2.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки;

- бережно относиться к вычислительной технике и другому имуществу библиотеки и филиала;

- бережно обращаться с читательским билетом; предъявлять читательский билет при каждом посещении отделов библиотеки, при отсутствии читательского билета литература читателю не выдается.

- в случае утраты читательского билета немедленно сообщать об этом в библиотеку; ответственность за книги, полученные по утраченному билету, несет его владелец;

- ежегодно в начале учебного года до 1 октября перерегистрировать читательский билет с предъявлением всей числящейся за ними литературы; читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

- перед длительным отпуском, командировкой или каникулами вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания; при выбытии из ННГУ сдать читательский билет;

- соблюдать правила внутреннего распорядка ННГУ, быть корректными и вежливыми в общении с сотрудниками и читателями библиотеки, соблюдать тишину во помещениях библиотеки филиала; разговоры по мобильным средствам связи вести только в коридорах;

- при получении книг или других материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель.

2.3. Читателям запрещается:

- выносить из помещения книги и другие издания библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, а также передавать их другим лицам;

- передавать читательский билет другому лицу и пользоваться чужим читательским билетом;

- вынимать карточки из каталогов и картотек;

- заходить в служебные помещения библиотеки;

- принимать пищу в помещениях библиотеки.

3. Порядок записи читателей в библиотеку филиала

3.1. Для получения читательского билета научно-педагогические работники ННГУ обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность и справку, подтверждающую работу в ННГУ;

обучающиеся предъявляют студенческий билет.

На основании указанных документов и предоставленной фотографии библиотека выдает читательский билет.

3.2. При записи в библиотеку филиала читатели должны ознакомиться с настоящими Правилами, а также другими регламентирующими документами библиотеки и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском билете и в читательском формуляре.

4. Правила пользования читальным залом

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели заполняют листок читательского требования на книгу из книгохранения и расписываются на формуляре книги из фонда читального зала. Книжный формуляр и листок читательского требования являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю книг и других произведений печати.

4.2. Количество изданий, с которыми одновременно работает читатель, не должно превышать 5 экземпляров.

4.3. Выносить литературу из читальных залов запрещено. Для ксерокопирования необходимо разрешение библиотекаря.

4.4. За 30 минут до закрытия залов прием заказов на литературу прекращается. За 15 минут до закрытия читатели обязаны сдать литературу дежурному библиотекарю.

5. Правила пользования абонементом

5.1. В учебных абонементах многоэкземплярную учебную литературу читатели получают на срок от одного до двух семестров (в соответствии с учебным планом); литературу, имеющуюся в ограниченном количестве, на срок от 7 до 10 дней. При получении книг читатель расписывается в книжных формулярах.

5.2. Читатели могут продлить срок пользования взятыми в абонементе изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей. Для этого нужно предъявить литературу и повторно расписаться на листке читательского требования или на книжном формуляре.

6. Правила пользования электронными ресурсами

6.1. Читатели вправе пользоваться электронными ресурсами, предоставляемыми в ННГУ на компьютерах, расположенных в библиотеке филиала.

6.2. Пользование электронными ресурсами разрешается только для решения учебных и научных задач.

7. Ответственность читателей

7.1. При несоблюдении настоящих Правил сведения о читателе, нарушившем их, сообщаются руководству филиала для принятия мер.

7.2. Материальный ущерб, причиненный библиотеке, в том числе утрата книги или другого издания, возмещается читателем по реальной рыночной стоимости.

В настоящем документе пронумеровано,
сброшюровано и скреплено печатью
4 (четыре) листа



М. В. Мартьянов
Исполнительный директор

А. В. Мартьянов