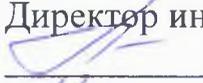


КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
-филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Уральский государственный университет путей сообщения»  
в г. Кургане

«Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации института (протокол от  
« 11 » 04 20 16 г. № 19/11) учтено»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
 А.М. Симонов  
« 13 » 04 2016 г.

«Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации студентов института  
(протокол от « 08 » 04 20 16 г. № 16/11)  
учтено»

**ПРАВИЛА**  
пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 2 из 9

### Лист согласования

Согласовано: Заместитель директора  
по УР и КО

 / Л.В.Акишина /

Начальник отдела кадров

 / И.В.Морозова /

Юрисконсульт

 /Е.М. Патракова/

Начальник ОДО

 /Е.П. Дальке/

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав. библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 3 из 9

## **1. Общие положения**

1.1 Правила пользования библиотекой Курганского института железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане (далее - институт, КИЖТ УрГУПС) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке КИЖТ УрГУПС и Правилами пользования библиотекой Издательско-библиотечного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – УрГУПС, университет)

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

## **2. Пользователи. Их права и обязанности**

2.1 Пользователи библиотеки института (студенты, научно-педагогические работники, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, в учебных кабинетах и лабораториях;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через каталог, картотеки и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультативную помощь в поиске источников информации;

- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

- вносить в зону обслуживания личный компьютер (ноутбук или карманный ПК), с уведомлением работников библиотеки. Использование та-

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 4 из 9

ких технических средств допускается, если это не мешает работе других пользователей;

2.2 При посещении библиотеки пользователи обязаны:

- сдать верхнюю одежду в гардероб;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- возвращать книги и другие произведения печати в установленные сроки;
- не выносить книги из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах;
- не делать в книгах пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточек из каталога и картотек.
- при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним;
- ежегодно проходить перерегистрацию в начале учебного года, предъявляя всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
- при выбытии из института вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.3 Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их равноценными изданиями.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, изложенных в пункте 2.1. и 2.2 настоящих Правил.

3.2 Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке КИЖТ УрГУПС и Правилами пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС.

3.3 Библиотека имеет право:

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 5 из 9

3.3.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы, средства и методы библиотечного обслуживания, в соответствии с целями и задачами, указанными в «Положении о библиотеке института»;

3.3.2 Устанавливать сокращённый срок пользования книгами и другими материалами, имеющимися в библиотеке в небольшом количестве;

3.3.3 Участвовать в работе различных библиотечных корпораций.

3.4 Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечивать пользователям возможность пользования всеми фондами библиотеки;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, поощрять и развивать интерес к книгам;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталог, картотеки, другие формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;

- обеспечивать пользователям доступ к электронной библиотеке УрГУПС (через сайт университета), ресурсам ИНТЕРНЕТ и другим электронным ресурсам;

- осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными Правилами;

- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов;

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов в установленные сроки и в целости и сохранности;

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;

- отчитываться ежегодно о своей деятельности, в соответствии с «Положением о библиотеке КИЖТ УрГУПС»

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г. А.	стр. 6 из 9

#### **4. Порядок записи пользователей в библиотеку**

4.1 Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет) для оформления читательского формуляра.

4.2 На студентов нового набора очной формы обучения читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в институт.

4.3 При записи в библиотеку института пользователи должны ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

#### **5. Порядок пользования абонементом**

5.1 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись пользователя погашается подписью библиотекаря. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приёма библиотекарем книг и иных материалов.

5.2 Срок пользования литературой:

- методической - для научно-педагогических работников - не ограничивается с условием ежегодной перерегистрации;

- учебной - для всех категорий пользователей: на срок, предусмотренный программой;

- художественной и других видов - на срок 30 дней (с возможным продлением при отсутствии спроса).

5.3 Учебная, учебно-методическая, справочная и другая литература для использования на групповых занятиях выдаётся преподавателям на абонементе и оформляется записью в журнале выдачи литературы.

5.4 На краткосрочном («ночном») абонементе пользователям выдаются издания, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве, сроком от 16 часов до 7 суток, в зависимости от спроса на издание. Пользователи, нарушившие сроки возврата изданий на «ночном» абонементе, лишаются права пользования этим абонементом на срок 3 месяца.

5.5 Студенты заочной формы обучения института имеют право получать литературу на «ночном» абонементе по общим правилам пользования «ночным» абонементом (п. 5.4).

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 7 из 9

5.6 Учёт выдачи литературы на «ночном» абонементе ведётся в специальном журнале.

5.7 Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания из фонда библиотеки.

## **6. Порядок пользования читальным залом**

6.1 Выдача книг и журналов в читальном зале производится под расписку в журнале выдачи литературы читального зала.

6.2 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).

6.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также журналы выдаются только в читальном зале. Нужные материалы могут быть скопированы.

6.4 Выносить литературу из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования читальным залом.

6.5 Выдача литературы в читальном зале прекращается за 15 минут до окончания работы зала.

## **7. Порядок пользования компьютерами в читальном зале**

7.1 Пользователям разрешается:

- работать за одним персональным компьютером единовременно одному пользователю;
- вносить в читальные залы оптические диски, USB-накопители, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности.

7.2 Пользователи обязаны:

- обладать навыками работы на компьютере. Работа на компьютере носит самостоятельный характер;
- соблюдать правила техники безопасности;
- бережно относиться к оборудованию и фонду библиотеки;
- выполнять инструкции и требования сотрудников библиотеки;

Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане	Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС	
Вид документа: Правила	Разработчик: зав. библиотекой Скорнякова Г.А.	стр. 8 из 9

- сообщать сотруднику библиотеки о сбоях в работе компьютера, а не устранять их самостоятельно. В случае физической порчи компьютера, причину неисправности и степень ответственности пользователя, последним работавшего за этой машиной, определяет работник отдела информатизации института.

- закончить работу на ПК за 15 минут до окончания работы зала.

### 7.3 Пользователям запрещается:

- разбирать корпус компьютера, отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой привод и провод питания;

- осуществлять несанкционированный доступ к информационным ресурсам библиотеки и Интернет.

- устанавливать на компьютеры любое программное обеспечение;

- играть в компьютерные игры;

- использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах Интернет - сети;

- использовать компьютеры и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности.

7.4 При нарушении настоящих Правил пользователь может быть удален из библиотеки, а при неоднократном нарушении - лишен права пользования библиотекой на срок, установленный сотрудниками библиотеки.

7.5 Сотрудники библиотеки не несут ответственность за файлы пользователей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.

