

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Акишина Лариса Вячеславовна

Должность: Директор КИЖТ УрГУПС

Дата подписания: 21.09.2021 07:54:16

Уникальный программный ключ:

dcf19b41f1f146045b165aa0f3435083b1866c4b576a0f154910722

КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА –

**филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования**

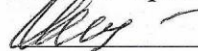
«Уральский государственный университет путей сообщения»

в г. Кургане

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

КИЖТ УрГУПС по УР и КО

 О.А.Шабалина

« 31 » 09 2020 г.


**Правила
пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС**

Курган
2020

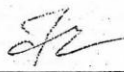
| | | |
|--|--|-------------|
| Курганский институт железнодорожного транспорта – филиал ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане | Правила пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС | |
| Вид документа: Правила | Разработчик: зав.библиотекой Скорнякова Г.А. | стр. 2 из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

Лист согласования

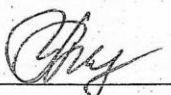
Согласовано: Заместитель директора
по УР и КО

 / О.А. Шабалина /


Начальник отдела кадров

 / Е.А. Фафина /

Начальник АПО

 /Е.М. Патракова/

Начальник ОДО

 /Е.П. Дальке/

| | | |
|--|---|-------------|
| Курганский институт железнодорожного транспорта - филиал ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане (КИЖТ УрГУПС) | 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 Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.), «О библиотечном деле» (1994 г.), Положением об издательско-библиотечном комплексе УрГУПС, Правилами информационно-библиотечного обслуживания и пользования библиотечно-информационным центром Издательско-библиотечного комплекса УрГУПС, Положением о библиотеке КИЖТ УрГУПС и другими нормативно-правовыми актами.

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

2 Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1 Пользователи библиотеки института (обучающиеся всех категорий, профессорско-преподавательский состав, сотрудники института) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.1.1 Получать во временное пользование книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, в учебных кабинетах и лабораториях.

2.1.2 Получать полную информацию о составе фондов библиотеки через каталог, картотеки и другие формы библиотечного информирования.

2.1.3 Получать консультативную помощь в поиске источников информации.

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

2.1.4 Использовать компьютерную технику, предназначенную для пользователей библиотеки КИЖТ УрГУПС (вносить в зону обслуживания личный компьютер (ноутбук или карманный ПК), с уведомлением работников библиотеки. Использование таких технических средств допускается, если это не мешает работе других пользователей.

2.1.5 Использовать ресурсы, находящиеся в управлении библиотеки КИЖТ УрГУПС (электронный каталог, полнотекстовые базы данных и другое).

2.1.6 Продлевать срок пользования документами в установленном порядке.

2.1.7 Вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки КИЖТ УрГУПС.

2.2 Сторонним пользователям предоставляется право обслуживания в читальном зале.

2.3 Пользователи обязаны:

2.3.1 Бережно относиться к документам, оборудованию, мебели и другим материальным ценностям, находящимся в библиотеке КИЖТ УрГУПС.

2.3.2 Возвращать документы в установленные сроки.

2.3.3 Не выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр или другие учётные документы.

2.3.4 Не делать в документах пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страниц.

2.3.5 При получении документов и иных материалов тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за их порчу несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.3.6 Ежегодно проходить перерегистрацию в начале учебного года, предъявляя всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.3.7 При выбытии из института вернуть в библиотеку полученные издания и подписать обходной лист.

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

2.3.8 Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их равноценными по стоимости и содержанию.

2.3.9 Соблюдать тишину и Правила внутреннего распорядка обучающихся КИЖТ УрГУПС на территории библиотеки.

2.3.10 Соблюдать правила пользования техническими средствами библиотеки КИЖТ УрГУПС.

2.3.11 Не входить в помещение библиотеки в верхней одежде и головных уборах, не вносить напитки и продукты питания.

2.4 Материалы, имеющиеся в электронной библиотеке КИЖТ УрГУПС, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства и условий лицензионных договоров, заключённых с правообладателями.

3 Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека КИЖТ УрГУПС в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, изложенных в пункте 2.1, 2.2 и 2.3 настоящих Правил.

3.2 Библиотека КИЖТ УрГУПС имеет право:

3.2.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы, средства и методы библиотечного обслуживания, в соответствии с целями и задачами, указанными в «Положении о библиотеке КИЖТ УрГУПС».

3.2.2 Ограничивать доступ к отдельным видам документов из фонда библиотеки на основании их ценности, повышенного спроса, экзemplярности и иных причин.

3.2.3 Налагать взыскания на пользователей, нарушающих настоящие Правила (устное замечание, информирование руководителей групп и вуза, лишение права пользования библиотекой).

3.3 Библиотека КИЖТ УрГУПС обязана:

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

3.3.1 Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

3.3.2 Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей.

3.3.3 Обеспечивать пользователям свободный доступ к документам и информации.

3.3.4 Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

3.3.5 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, применяя современную технику и внедряя передовые технологии.

3.3.6 Обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов и иных материалов, проводя устные консультации, занятия по информационно-библиографической культуре, предоставляя в их пользование каталог, картотеки, другие формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия.

3.3.7 Обеспечивать пользователям доступ к электронной библиотеке УрГУПС (через сайт университета), электронным библиотечным системам, ресурсам ИНТЕРНЕТ и другим электронным ресурсам.

3.3.8 Осуществлять постоянный контроль возврата выданных документов.

3.3.9 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4 Порядок записи пользователей в библиотеку

4.1 Пользователи обязаны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой КИЖТ УрГУПС.

4.2 Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет) для оформления читательского формуляра (для студентов нового набора очной формы обучения читательские формуляры оформляются на основании приказов о зачислении в институт).

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

5 Порядок обслуживания пользователей

5.1 При получении документов на абонементе за каждый полученный 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 Лица с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются индивидуально. В читальном зале имеются специально оборудованные места.

5.3 Обслуживание детей, не достигших возраста 18 лет производится в соответствии с требованиями и ограничениями Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.

5.4 Срок пользования документами для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий:

5.4.1 Учебная и учебно-методическая литература выдаётся преподавателям без ограничения срока с условием ежегодной перерегистрации.

5.4.2 Учебная литература выдаётся пользователям-студентам на срок, предусмотренный учебными программами дисциплин.

5.4.3 Художественная литература выдаётся сроком на 1 месяц (с возможным продлением при отсутствии спроса).

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

5.4.5 На остродефицитные и особо ценные издания срок пользования документами может быть сокращён (1-3 дня), в зависимости от спроса на издание.

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

5.4.7 На период летних каникул должна быть возвращена вся выданная на учебный год литература не позднее 1 июля т.г.

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

6 Порядок обслуживания пользователей в читальном зале

6.1 Количество документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).

6.2 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также журналы выдаются только в читальном зале. Нужная информация из них может быть скопирована в библиотеке.

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

7 Порядок пользования компьютерами в читальном зале

7.1 Пользователям разрешается:

7.1.1 Вносить в читальный зал портативные компьютеры, наушники, оптические диски, USB-накопители, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности.

7.2 Пользователям запрещается:

7.2.1 Разбирать корпус компьютера, отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой привод и провод питания.

7.2.2 Осуществлять несанкционированный доступ к информационным ресурсам библиотеки и Интернет.

7.2.3 Устанавливать на компьютеры программное обеспечение, менять настройки при работе на компьютере.

7.2.4 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.

