

Правила пользования библиотекой Института пищевых технологий и дизайна

Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Института, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры

1. Общие положения

1. Настоящие правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Законом о библиотечном деле в Нижегородской области от 01.11.2008 г. №147-З (с изменениями и дополнениями), Настоящие правила пользования регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей в библиотеке и взаимные обязательства библиотеки и пользователей.

2. Право пользования библиотекой предоставляется студентам всех форм обучения, сотрудникам, профессорско-преподавательскому составу и аспирантам.

3. Правила пользования библиотекой ИПТД регламентируют общий порядок организации обслуживания контингента института, права и обязанности библиотеки и ее читателей.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

1. Студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники и сотрудники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать издания из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати;
- пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в библиотеке для пользователей;
- посещать и участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой для пользователей;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки. Возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не занесены в читательский формуляр или другой учетный документ. Не делать в

книгах пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы. Не нарушать расстановки на стеллажах открытого доступа.

3. При получении книг и других произведений печати читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

4. Читатели не имеют права брать литературу на чужой читательский формуляр.

5. Ежегодно, после летней сессии, читатели обязаны сдать или предъявить для перерегистрации всю числящуюся за ними литературу.

6. При выбытии из института (окончании, отчислении, увольнении) читатели обязаны вернуть все числящиеся за ним издания.

7. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их, или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их идентичными или признанными библиотекой равноценными.

3. Права и обязанности библиотеки

1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию перечисленных выше прав читателей, обслуживая их в соответствии с настоящими Правилами пользования.

2. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия со студентами по основам информационно-библиотечной культуры и устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и иные формы информирования;
- экспонировать книжные выставки, проводить обзоры, «Дни информации», информационно-библиотечные часы и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданной литературы и иных материалов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

1. Для записи в библиотеку будущий читатель обязан предъявить документ, удостоверяющий его принадлежность к институту (студенческий билет, удостоверение, пропуск и пр.). На этом основании заполняется бланк читательского формуляра.
2. При записи читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре или на регистрационной карточке.
3. Перерегистрация пользователей проводится ежегодно. Пользователи предупреждаются соответствующим объявлением за 2 месяца до начала перерегистрации.

5. Порядок пользования читальным залом

1. Энциклопедии, справочные издания, дефицитные, редкие и ценные книги, а также периодические издания за текущий год выдаются только в читальный зал.
2. Число книг и других изданий, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.
3. При получении изданий читатель ставит подпись на книжном формуляре, который является документом, удостоверяющим факт выдачи этому читателю данного издания.
4. Не разрешается входить в помещение библиотечного фонда в верхней одежде.

6. Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой определяется дифференцированно:
 - учебная литература выдается на семестр или учебный год;
 - художественная и научная литература, а также периодические издания выдаются на срок до 1 месяца и не более 5-ти изданий одновременно;
 - на часто спрашиваемые издания, имеющиеся в библиотеке в недостаточном количестве экземпляров, библиотекой может быть определен более жесткий срок.
2. Не подлежат выдаче на дом справочные, редкие и ценные издания, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре.
3. При получении изданий читатель ставит подпись на книжном формуляре, который является документом, удостоверяющим факт выдачи этому читателю данного издания.
4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами и другими изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

7. Порядок доступа к электронным библиотечным системам

Доступ к ЭБС возможен через стационарные компьютеры, находящиеся в локальной сети института, а также с личных компьютеров, с выходом в интернет. Авторизация ЭБС осуществляется в библиотеке института при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность. Авторизация осуществляется по логину и паролю к ЭБС. После авторизации пользователь получает доступ к электронным версиям документов, входящим в состав ЭБС.

Режим работы библиотеки.

В библиотеке устанавливается режим обслуживания читателей в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и в соответствии с действующим законодательством.

Понедельник - пятница - с 8-00 - 16-30
Суббота, воскресенье - выходной день
Последняя пятница месяца – санитарный день