



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пр-ПП01.04

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ НВГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

2024 г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ФГБОУ ВО
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято решением Учёного совета
протокол № 9 от 28 мая 2024 г.

Низневартовск – 2024

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Пр-ПП01.04	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ НВГУ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Читатели, их права, обязанности и ответственность	3
3. Права и обязанности библиотеки	5
4. Порядок записи читателей в библиотеку	6
5. Порядок пользования информационными ресурсами	6
Приложение 1. Основные услуги библиотеки	7
Лист согласования документа	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10



1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартровский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ) разработаны в соответствии с Уставом НВГУ и «Положением о библиотеке».

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

1.3. Обучающимся, аспирантам, обучающимся по программам дополнительного профессионального образования, профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам Университета основные библиотечно-информационные услуги предоставляются бесплатно (Приложение 1).

1.4. Пользователям, не являющимся обучающимися и работниками Университета, библиотечно – информационные услуги предоставляются на платной основе, согласно прейскуранту стоимости услуг по приносящей доход деятельности, который утверждается приказом ректора.

1.5. Информационно – библиотечное обслуживание пользователей осуществляется на абонементных и в режиме удаленного доступа через web-сайт Университета.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1 Пользователи библиотеки имеют право:

2.1.1 получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, баз данных и другие формы библиотечного информирования;

2.1.2 получать из фондов библиотеки для временного пользования любые издания, неопубликованные документы или их копии на условиях, не противоречащих законодательству РФ об авторском праве (Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая));

2.1.3 пользоваться в научных и учебных целях предоставляемыми библиотекой электронными ресурсами (собственными или предоставляемыми по лицензионному соглашению) и ресурсами сети Интернет;

2.1.4 получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

2.1.5 запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу, в т.ч. по электронной доставке документа;

2.1.6 продлевать срок пользования документами в установленном порядке;



2.1.7 пользоваться своим электронным формуляром: бронировать необходимые издания, получать информацию в online-режиме о выполнении заказа, сроках возврата документа, наличии задолженности;

2.1.8 вносить в помещение библиотеки книги и печатные материалы, необходимые для учебной и научной работы, а также использовать технические устройства: ноутбуки и др.;

2.1.9 обращаться с предложениями, замечаниями к администрации библиотеки Университета;

2.1.10 Дополнительные услуги пользователи могут получить за плату согласно прейскуранту стоимости услуг по приносящей доход деятельности, который утверждается приказом ректора.

2.2. Пользователи обязаны:

2.2.1 соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой и подчиняться установленному порядку работы библиотеки Университета;

2.2.2 возвращать библиотечные документы в соответствии со сроками, указанными в электронном читательском формуляре;

2.2.3 оформлять у библиотекаря выдачу документов на свой электронный формуляр, запрещается выносить документы за пределы библиотеки, если они не записаны в формуляр читателя;

2.2.4 просматривать документы при получении их на абонементы и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот, кто последним пользовался библиотечными изданиями;

2.2.5 бережно относиться ко всем видам библиотечных документов: не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не повреждать штрих-код;

2.2.6 использовать предоставляемые библиотекой удаленные ресурсы только в научных, учебных целях;

2.2.7 соблюдать технические требования при работе на компьютерах;

2.2.8 нести ответственность за оставленные без присмотра документы из фонда библиотеки Университета;

2.2.9 ежегодно проходить перерегистрацию (с января по март), а также продлевать срок пользования полученной учебной литературой. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

2.2.10 соблюдать этикет в библиотеке: не нарушать тишину и порядок, не входить в библиотеку с едой и напитками, в верхней одежде, не пользоваться сотовыми телефонами и фотоаппаратами, бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки; выполнять требования сотрудников, если они не противоречат настоящим правилам;

2.2.11 пользователям запрещается проводить в библиотеке Университета



экскурсии, лекции, занятия, фото-видео-съемку, развешивать объявления без согласования с администрацией библиотеки;

2.2.12 при выбытии из Университета читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними документы;

2.2.13 читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.2.14 возмещать ущерб за невозвращенное в срок издание путем наложения штрафных санкций согласно прейскуранту стоимости услуг по приносящей доход деятельности, который утверждается приказом ректора.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о библиотеке» и «Правилами пользования библиотекой ФГБОУ ВО «НВГУ».

3.2 Библиотека обязана:

3.2.1 обеспечивать права пользователей, установленные настоящими правилами;

3.2.2 обеспечивать высокую культуру обслуживания;

3.2.3 информировать читателей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

3.2.4 обеспечивать читателям доступ к информационным ресурсам библиотеки Университета;

3.2.5 знакомить читателей с Правилами пользования при записи их в библиотеку;

3.2.6 совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя новейшие технологии;

3.2.7 запрашивать необходимые пользователям документы по межбиблиотечному абонементу (в т.ч. по электронной доставке документов) в случае их отсутствия в фондах библиотеки;

3.2.8 проводить занятия по основам информационно-библиотечной культуры;

3.2.9 осуществлять постоянный контроль своевременного возвращения в библиотеку выданных документов;

3.2.10 создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

3.2.11 своевременно актуализировать информацию на сайте.

3.2.12 Библиотека имеет право применять следующие виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотечному фонду:

3.2.13 замена документа из библиотечного фонда утерянного



(испорченного) читателем идентичным или равноценным экземпляром, при невозможности замены – возмещение рыночной стоимости документа.

3.2.14 за невозвращенное в срок издание путем наложения штрафных санкций согласно прейскуранту стоимости услуг по приносящей доход деятельности, который утверждается ректором.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1 Электронный читательский формуляр является документом, дающим право пользования библиотекой.

4.2 Пароль для пользования электронным читательским формуляром выдается лично каждому обучающемуся.

4.3 При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой.

5. Порядок пользования информационными ресурсами

5.1 Учебная литература выдается в соответствии с учебными планами и программами на семестр/год.

5.2 Сведения, удостоверяющие дату и факт выдачи документа, фиксируются в электронном читательском формуляре пользователя.

5.3 В библиотеке организовано информационно-библиотечное обслуживание пользователей на основе свободного доступа к печатным изданиям и электронным ресурсам.

5.4 Пользователь может самостоятельно выбрать документ в открытом фонде или обратиться за помощью к библиотекаря.

5.5 Документы из фонда редкой книги, периодические издания, издания, получаемые по МБА, выдаются только для работы в библиотеке.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящие Правила утверждаются ректором Университета на основе решения Ученого совета и вступают в силу со дня их утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании решения Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пр-ПП01.04

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ НВГУ

Приложение 1

Основные услуги библиотеки

№ п/п	Информационно-библиотечные услуги	Форма (вид) предоставления услуги
1	Запись в библиотеку НВГУ	Регистрация в БД «Читатели»
2	Открытый доступ к фонду	Предоставление печатных и электронных документов
3	Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов	Доступ к каталогам
4	Предоставление документов пользователям	Абонементы
5	Информирование читателей - о новых поступлениях; - о доступе к удаленным базам данных; - об информационных услугах библиотеки	Электронные сообщения
6	Выполнение запросов по теме, об установлении, подтверждении фактов, сведений, событий	Ответ на запрос
7	Индексирование документов по УДК и ББК	Присвоение документу индексов
8	Оформление заказа по межбиблиотечному абонементу	Получение документа
10	Предоставление информации издательств и книготорговых организаций для: - заказа учебной и научной литературы; - подписки на периодические издания; - подписки на базы данных.	Просмотра информации преподавателями и оформление заказа
11	Предоставление доступа: - к удаленным и локальным базам данных научных и образовательных ресурсов; - к библиографическим базам данных, подготовленным библиотекой, в т.ч. к электронному каталогу	Доступ к электронным журналам, книгам, нормативно-правовым документам, диссертациям, авторефератам и др. Доступ к библиографической информации
12	Предоставление пользователям: - автоматизированных рабочих мест для работы с электронными ресурсами и изданиями и стандартными офисными приложениями	Автоматизированные рабочие места Интернет
13	Проведение: - виртуальных выставок в т.ч. к мероприятиям НВГУ	Виртуальная выставка
Консультирование индивидуальное и групповое		
14	Поиск источников информации	Консультация
17	Оформление списков литературы к научным работам по ГОСТам	Консультация
Обучение		
18	Обучающихся всех форм обучения основам информационной культуры	Лекции, практические занятия
19	Разработка руководств и методических пособий по основам информационной культуры	Методические рекомендации, алгоритмы поиска в печатном и электронном виде

