



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НФИ КемГУ

В.С. Гершгорин

«28»

августа

2017 г.



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ НФИ КемГУ

Дата введения: « 01 » 09 2017г.

Новокузнецк, 2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий научной библиотекой	Е. А. Аракелян /	28.08.2017
Согласовал	Зам. директора НФИ КемГУ – руководитель Центра педагогического образования НФИ КемГУ	О. Ю. Елькина /	28.08.2017



НФИ КемГУ

**Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»**

Научная библиотека

**Правила пользования научной библиотекой**

**1 Назначение**

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

**2 Область применения**

Настоящие правила применяются пользователями библиотечного фонда и работниками Научной библиотеки НФИ КемГУ.

**3 Нормативные ссылки**

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ в ред. от 29.07.2017г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994г. №78-ФЗ в ред. от 03.07.2016г. «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. №149 в ред. от 29.07.2017г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных»;
- Закон Кемеровской области от 06. 10.1997г. №28-ОЗ в ред. от 16.12.2015г. «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;
- Примерные правила пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования, 2000г.;
- Трудовой кодекс РФ;
- Устав ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» от 18.05.2016г.;
- Положение о Новокузнецком институте (филиале) ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» от 14.12.2016г.;
- Положение о Научной библиотеке НФИ КемГУ от 23.03.2017г.
- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» от 26.08.2013г.
- иные приказы и распоряжения ректора КемГУ и директора НФИ КемГУ.

**4 Термины, обозначения и сокращения**

4.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

*Библиотека вуза* – библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей студентов и профессорско-преподавательского состава, связанных с учебной, научно-исследовательской и педагогической работой, с формированием информационной культуры личности.

*Библиотечное обслуживание* – деятельность библиотеки по предоставлению читателям документов, библиографической, фактографической и другой информации в соответствии с их запросами, а также оказанию других библиотечных услуг.

*Документ* – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

**Правила пользования научной библиотекой**

*Материальная ответственность* – возмещение материального ущерба в натуральной или денежной форме, денежная компенсация за нарушение сроков возврата литературы.

*Ночной абонемент* – выдача изданий на дом из фондов читальных залов библиотеки на ночные часы за 2 часа до окончания работы библиотеки, с возвратом до 12-00 часов следующего дня.

*Организационная структура* – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

*Платные услуги* – совокупность процессов и результатов сверхнормативной библиотечно-информационной и иной дополнительной деятельности, ориентированной на удовлетворение запросов различных групп пользователей, предусматривающей возмездный характер взаимоотношений с ними и обеспечивающей получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений.

*Пользователь* – лицо, группа лиц, обращающиеся к услугам библиотеки на основании читательского билета, а также пользующиеся услугами автоматизированной системы для получения информации.

*Фонд вузовской библиотеки* – упорядоченный массив документов, формируемый в соответствии с профилем образовательных программ и требований государственных образовательных стандартов вуза, в тесном сотрудничестве с факультетами и кафедрами и предназначенный для использования и хранения.

*Читатель* – лицо, пользующееся материалами для чтения из фонда библиотеки и зарегистрированное в модуле «Абонемент» в АБИС Научной библиотеки НФИ КемГУ.

*Читательский билет* – документ, дающий право пользоваться библиотекой.

4.2. В настоящих Правилах используются следующие обозначения:

АБИС – Автоматизированная библиотечно-информационная система;

БД – база данных;

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

КемГУ – Кемеровский государственный университет;

НФИ КемГУ – Новокузнецкий институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»;

НБ – Научная библиотека;

ПК – персональный компьютер;

ПФО – планово-финансовый отдел;

СП – структурное подразделение;

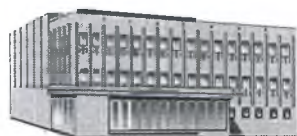
ЭДД – электронная доставка документов;

## 5 Общие положения

5.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством.

5.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с настоящими Правилами, законодательством о персональных данных и законодательством о сохранности культурного достояния народов Российской Федерации;

5.3. Библиотека, являясь информационным, культурным и образовательным центром, вправе свободно предоставлять во временное безвозмездное пользование экземпляры произведений, правомерно введенные в гражданский оборот, без согласия автора или правообладателя.



НФИ КемГУ

**Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»**

Научная библиотека

**Правила пользования научной библиотекой**

5.4. Выраженные в цифровой форме произведения, предоставляемые библиотекой, в том числе полученные в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов, или во временное пользование по договору, могут предоставляться пользователям, в том числе сторонним, в помещениях читальных залов, при условии исключения возможности создать копии этих произведений в цифровой форме. Читатели библиотеки могут круглосуточно использовать электронные документы удаленно через сайт библиотеки <https://library.nbikemsu.ru> после регистрации на ресурсах.

5.5. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

5.6. Правила разрабатываются заведующей научной библиотекой и утверждаются директором НФИ КемГУ, после чего становятся обязательными для пользователей и сотрудников библиотеки.

5.7. Пользователи библиотеки, нарушившие правила и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Прейскурантом на платные услуги, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6 Права и обязанности библиотеки**

6.1 Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей на информацию, предусмотренных федеральным законом "О библиотечном деле" и осуществляет их обслуживание в соответствии с настоящими Правилами.

### **6.2 Библиотека обязана:**

- а) обеспечивать конфиденциальность сведений о пользователях, организуя порядок обработки и защиты персональных данных пользователей от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, копирования, распространения;
- б) комплектовать фонд в соответствии с учебными и научными запросами пользователей, осуществлять его учет, хранение и использование;
- в) своевременно, полно и качественно информировать пользователей через сайт библиотеки, систему каталогов и картотек о составе библиотечного фонда и подписных ЭБС и базах данных;
- г) предоставлять пользователям информацию об оказываемых библиотекой основных (бесплатных) и дополнительных (платных) услугах, структуре библиотеки и режиме её работы;
- д) изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения;
- е) популяризировать фонд и услуги библиотеки;
- ж) обеспечить возможность пользователю получить издания из фонда любого подразделения библиотеки; осуществлять постоянный контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов для более полного удовлетворения запросов других пользователей;
- и) в случае отсутствия необходимого документа в фонде запрашивать его через электронную доставку документов из других библиотек для научно-исследовательской работы пользователей;
- к) предоставлять консультационную помощь пользователям в поиске и выборе информации;
- л) совершенствовать библиотечное и библиографическое обслуживание, внедряя автоматизацию и передовые технологии;
- м) обеспечивать высокую культуру обслуживания;



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

- н) своевременно информировать пользователей об изменениях в режиме работы и порядке обслуживания, о сроках и порядке записи и перерегистрации, об изменениях в настоящих правилах, о проводимых библиотекой культурно-просветительских мероприятиях и т. п.;
- п) создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

6.3 Библиотека имеет право:

- а) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии со стоящими перед ней целями и задачами;
- б) разрабатывать и вносить дополнения и изменения в настоящие правила;
- в) определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, режим доступа к ним; порядок выдачи, количество выдаваемых библиотечных изданий, сроки пользования изданиями в пунктах обслуживания для разных видов изданий и категорий пользователей;
- г) оповещать руководство института/факультетов о студентах, имеющих задолженность по изданиям библиотеки;
- д) устанавливать виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке пользователями, по согласованию с планово-финансовым отделом и директором НФИ КемГУ;
- е) осуществлять деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки дополнительных (платных) услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- ж) разрабатывать Прейскурант на платные услуги, согласовывать его в юридическом и планово-финансовом отделах и утверждать у директора НФИ КемГУ;
- и) списывать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов по действующим нормативным правовым актам;
- к) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

## 7 Порядок записи читателей в Научную библиотеку

7.1. Запись в библиотеку осуществляется на всех абонементных библиотеки.

7.2. Запись студентов в библиотеку проводится по приказам о зачислении из деканатов. На этом основании им выдается пластиковый читательский билет с индивидуальным штрих-кодом. В библиотеке действует единая электронная база данных читателей.

7.3. Право пользоваться библиотекой предоставляется всем **штатным** сотрудникам НФИ КемГУ на основании постоянного читательского билета, который выдается при предъявлении удостоверения личности и справки из кадровой службы.

7.4. Внештатные сотрудники (почасовики, аспиранты и др.) могут пользоваться читальными залами без права выноса литературы. При предъявлении справки из кадровой службы, фотографии 3\*4, им выдается временный (бумажный) читательский билет с указанием окончания срока пользования библиотекой.

7.5. Сторонние читатели могут пользоваться читальными залами без права выноса литературы на платной основе при предъявлении удостоверения личности.

7.6. Документы для записи в библиотеку по группам пользователей приведены в Таблице 1 (Приложение к Правилам).

7.7. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться любым подразделением библиотеки. При получении читательского билета оплачивается компенсацион-



НФИ КемГУ

**Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»**

Научная библиотека

**Правила пользования научной библиотекой**

ный взнос (по Прейскуранту на платные услуги). Повторная выдача читательского билета (при утере, по ветхости) также осуществляется в соответствии с Прейскурантом.

7.8. Пользователь ставит свою подпись в «Обязательстве пользователя», подтверждая знакомство с настоящими Правилами, обязательство их выполнять, а также согласие на электронную книговыдачу и обработку персональных данных.

7.9. Без читательского билета пользователи в библиотеке не обслуживаются

7.10. Пользователь не имеет права передавать кому-либо свой читательский билет или пользоваться чужим. За нарушение этого правила он несет ответственность в соответствии с Прейскурантом на платные услуги.

7.11. Об утере читательского билета пользователь сообщает на любой абонемент библиотеки, после выдачи пользователю дубликата читательского билета, в его электронном формуляре меняется штрих-код читательского билета.

7.12. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими правилами. Студентов 1 курса знакомят с правилами во время беседы перед записью в библиотеку (групповой или индивидуальной).

7.13. Текст настоящих правил находится в папках на абонементах и в читальных залах, размещён на сайте библиотеки НФИ КемГУ <http://library.nbikemsu.ru>, в разделе «Читателю».

7.14. Пользователи, которые не могут посещать библиотеку самостоятельно в силу ограниченных физических возможностей, имеют право получать издания на дом через своего представителя по предъявлению паспорта, читательского билета и заявления пользователя в свободной форме.

7.15. Библиотека осуществляет электронную книговыдачу пользователям. Альтернативы автоматизированному обслуживанию не существует.

## **8 Права и обязанности читателей**

8.1 Студенты всех форм обучения, аспиранты, магистранты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники НФИ КемГУ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- а) получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, сайт и другие формы библиотечного информирования;
- б) круглосуточно получать удалённый доступ к электронным ресурсам библиотеки и базам данных после авторизации на ресурсах;
- в) пользоваться персональными компьютерами, установленными для читателей;
- г) вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных библиотеки, подписным электронным ресурсам и в сети интернет;
- д) получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания и неопубликованные документы;
- е) получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий и информации;
- ж) продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- з) участвовать в культурно-просветительских мероприятиях, организованных библиотекой;
- и) просматривать личный электронный читательский формуляр через web-сайт библиотеки (требуется авторизация).



НФИ КемГУ

**Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»**

Научная библиотека

**Правила пользования научной библиотекой**

8.2 Пользователи библиотеки имеют право получать дополнительные платные услуги библиотеки, определенные соответствующим Прейскурантом на платные услуги, который утверждается директором НФИ КемГУ.

8.3 Пользователи имеют право обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами в администрацию библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания; оспаривать решения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4 Библиотечное обслуживание других организаций осуществляется на платной основе или по договорам.

8.5 Студентам других вузов предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе, согласно Прейскуранту на платные услуги.

**8.4 Пользователи библиотеки обязаны:**

- а) соблюдать настоящие Правила, подчиняться распорядку работы библиотеки;
- б) предъявлять читательский билет при получении (возврате) библиотечных документов;
- в) использовать документы, полученные в библиотеке (в т. ч. электронные документы), только в личных учебных или научных целях в соответствии с ГК Российской Федерации;
- г) не осуществлять коммерческое или иное распространение документов, т. е. не тиражировать их никакими возможными способами, включая печатный и электронный;
- д) ежегодно на абонементных перерегистрировать читательский билет с предъявлением всех числящихся на формуляре изданий или их списка; без перерегистрации пользователи не обслуживаются ни в одном подразделении библиотеки;
- е) не выносить из помещений библиотеки издания, не записанные в читательский формуляр и издания, выданные только для работы в читальном зале;
- ж) бережно относиться к библиотечным изданиям (не делать в них пометок, подчеркиваний, не загибать и не удалять страницы), имуществу и оборудованию библиотеки;
- и) при получении изданий проверить их сохранность и сообщить библиотекарю об обнаруженных дефектах; в противном случае ответственность за обнаруженные при сдаче издания дефекты несет пользователь, пользовавшийся им последним;
- к) нести ответственность за полученные и оставленные без присмотра издания;
- л) при утрате или порче изданий заменить их другими изданиями, признанными библиотекой равноценными, или возместить рыночную стоимость документов;
- м) соблюдать сроки пользования изданиями, установленные при их выдаче, своевременно возвращать издания в библиотеку, продлять срок пользования при необходимости;
- н) аккуратно обращаться со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: не заламывать разделители в каталожных ящиках, не удалять карточки из каталогов и картотек и т.п.;
- п) бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации; соблюдать технику безопасности при работе на компьютерах;
- р) соблюдать порядок и чистоту в помещениях библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими пользователями: не входить в верхней одежде, не сорить, не шуметь, не разговаривать громко, не пользоваться сотовыми телефонами и т. п.;
- с) при работе с персональными компьютерами в залах библиотеки регистрироваться у библиотекаря, удалять собственные ненужные файлы, по окончании работы закрывать использованные програм-



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

мы, все документы, применяя стандартные процедуры выхода, сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера;

т) не допускается:

- передавать свой логин и пароль для входа в электронные ресурсы библиотеки другим лицам или пользоваться чужими данными;
- копировать информацию из электронных ресурсов библиотеки, используя различные технические устройства;
- получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства, использовать собственное программное обеспечение;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- использовать доступ к Интернету для коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и пр.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т.п.) целей, а также нанесения ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;

у) проявлять корректность в общении с персоналом библиотеки и другими пользователями;

ф) при оформлении академического отпуска сдать все издания библиотеки и читательский билет до его начала;

х) при выбытии из института вернуть все библиотечные издания и сдать читательский билет.

## 9 Ответственность читателей

9.1 За нарушение настоящих Правил к читателю могут быть применены меры воздействия, в т.ч. материальной ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом КемГУ, Положением о НФИ КемГУ, правилами внутреннего распорядка КемГУ, настоящими Правилами.

9.2 Меры воздействия применяются в виде лишения читателя права пользования Научной библиотекой в целом, либо одним из подразделений на срок, установленный администрацией библиотеки.

9.3 Меры материальной и дисциплинарной ответственности:

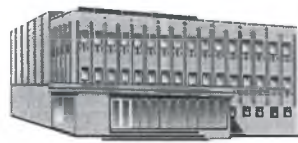
а) при утере библиотечной литературы читатель обязан заменить ее идентичными или признанными работниками библиотеки равноценными изданиями;

б) при порче издания читатель обязан заменить его таким же или равноценным изданием, при невозможности замены – оплатить восстановительные работы. Нарушитель лишается права пользования библиотекой сроком на **1 месяц**; при повторном нарушении – на **3 месяца**;

в) за нанесение материального ущерба библиотечному оборудованию читатель возмещает причиненный ущерб; нарушитель лишается права пользования библиотекой сроком на **1 месяц**, при повторном нарушении – на **3 месяца**;

г) читатели, чьи действия привели к нарушению работы компьютера и программ, лишаются права пользования на **1 месяц**, при повторном нарушении – на **3 месяца**;





НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

д) за нарушение сроков возврата изданий за каждый рабочий день начисляется пеня согласно Прейскуранту на платные услуги; после денежной или материальной (замена утеранных изданий) компенсации читательский билет перерегистрируется;

е) пользование чужим читательским билетом влечет за собой начисление пени согласно Прейскуранту на платные услуги.

### 10 Правила пользования абонементом

10.1 Для заказа и получения изданий на дом пользователь оставляет на абонементе заполненные бланки требований (шифр, автор, заглавие, год издания, номер читательского билета и т.д.). Заявка выполняется сразу после принятия.

10.2 При получении и возврате изданий:

- а) пользователь обязательно предъявляет читательский билет;
- б) формуляр пользователя открывается считыванием сканером штрих-кода читательского билета;
- в) выдача изданий на электронный формуляр пользователя и списание с него осуществляется считыванием сканером штрих-кодов изданий;
- г) при выдаче изданий на определённый срок на листках сроков возврата, приклеенных на вторых сторонах обложек книг, библиотекарь проставляет предписанную дату сдачи издания;
- д) при сдаче изданий библиотекарь в присутствии пользователя проверяет их состояние (отсутствие подчеркиваний, удаленных страниц и т. п.).

10.3 Пользователь в любое время может проверить записи в своем электронном формуляре на сайте библиотеки, по его просьбе на абонементе могут распечатать список изданий, внесенных в электронный формуляр.

10.4 Сроки пользования изданиями:

- а) студентам учебные издания выдаются **на семестр или учебный год** в соответствии с учебными планами; имеющиеся на руках издания следует вернуть в библиотеку в конце осеннего семестра – **не позднее 1 марта**, весеннего семестра - **не позднее 15 июля**;
- б) научные, художественные и прочие издания выдаются на **30 дней**;
- в) единственный (или последний) экземпляр издания выдается сроком на **10 дней** без продления; срок может быть продлен в исключительных случаях, если на издание нет других запросов;
- г) профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам НФИ КемГУ изданиями выдаются **не более чем на учебный год**; художественная литература – **на 30 дней**;
- д) единственный (или последний) экземпляр изданий выдается сроком на **14 дней**; срок может быть продлен, если на издание нет других запросов;
- е) перед началом учебного года ППС и сотрудники по необходимости продляют срок пользования изданиями одновременно с перерегистрацией читательского билета;
- ж) пользователям библиотеки с ограниченными возможностями здоровья срок выдачи изданий устанавливается по их просьбе.

10.5 Пользователь может дважды продлить срок пользования изданиями (кроме единственного или последнего экземпляра), если на данные издания нет других запросов. Для этого он должен на абонементе сообщить о необходимости пользования данным изданием дополнительно. В исключительных случаях (болезнь, отъезд) можно продлить срок пользования по телефону или электронной почте абонемента.



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

10.6 За задержку изданий сверх установленного срока пользователь выплачивает компенсацию в соответствии с Прейскурантом на платные услуги. По просьбе пользователя ему может быть предоставлена отсрочка по оплате до **15 календарных дней**, эти дни не плюсятся к сроку задержки издания. Если оплата не произведена вовремя, ни одно подразделение библиотеки пользователя не обслуживает. Материальная компенсация за нарушение сроков возврата изданий не начисляется, если пользователь предъявляет документ (или его копию), обосновывающий уважительность причины нарушения сроков возврата литературы.

### 11 Правила пользования читальными залами

11.1 При заказе изданий в читальном зале пользователь предварительно заполняет бланки требований на издания и передает их библиотекарю, заявки выполняются в присутствии пользователя.

11.2 Для получения изданий пользователи предъявляют:

- а) студенты, преподаватели, сотрудники, аспиранты, соискатели университета, слушатели и учащиеся дополнительных образовательных программ – читательский билет;
- в) сторонние пользователи, желающие работать в читальных залах – паспорт.

11.3 Выдача и списание изданий осуществляется считыванием штрих-кодов читательского билета и выдаваемых изданий.

11.4 Количество изданий, выдаваемых в читальном зале, может быть ограничено при наличии единовременного повышенного спроса.

11.5 Учебные, научные издания из фонда читальных залов могут быть выданы на дом на срок не более чем **3 дня**.

11.6 Энциклопедии, справочные издания, журналы, газеты, единственные и контрольные экземпляры изданий выдаются для работы в читальном зале или на ночной абонемент за **3 часа** до закрытия пункта книговыдачи со сроком возврата до **12-00** часов следующего рабочего дня.

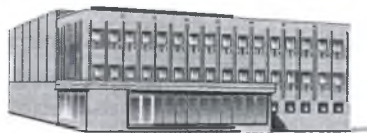
11.7 Редкие и ценные издания на ночной абонемент не выдаются. Для работы в читальном зале выдается не более **3-х экз.** книг из редкого фонда. Издания редкого фонда не ксерокопируются и не сканируются. Допустимо использование метода цифровой фотографии без дополнительного освещения (для всех документов).

11.8 Доступ пользователей к электронным информационным ресурсам локального и удаленного доступа организован также с автоматизированных рабочих мест в читальных залах библиотеки.

11.9 Для работы на компьютерах читальных залов пользователю следует предъявить библиотекарю читательский билет или оплатить пользование читальным залом (сторонние пользователи);

11.10 В случае нарушения срока возврата изданий начисляется пеня согласно Прейскуранту на платные услуги научной библиотеки.

11.11 Пользователь, нарушающий настоящие Правила после однократного замечания библиотекаря может быть удален из читального зала или лишен права пользоваться ресурсами библиотеки на определенный срок по решению администрации библиотеки.



**НФИ КемГУ**

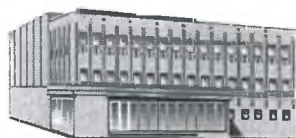
**Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»**

**Научная библиотека**

**Правила пользования научной библиотекой**

**Приложение 1. Группы пользователей**

<b>Группа пользователей</b>	<b>Документ – основание для записи</b>	<b>Подразделение, выдающее документ - основание</b>	<b>Документ, дающий доступ к ресурсам библиотеки</b>	<b>Ресурсы, доступные пользователям</b>	<b>Место выдачи</b>	<b>Примечание</b>
Студенты	Приказ о зачислении	Институт	Читательский билет (пластиковый)	Все	Абонемент факультета	
Аспиранты НФИ КемГУ	Приказ о зачислении (или справка из деканата), фотография 3x4	Институт / факультет	Читательский билет (бумажный)	Читальные залы и электронные ресурсы	Абонемент факультета	Сроки пользования библиотекой – учебный год (с продлением)
Магистранты НФИ КемГУ	Приказ о зачислении (или справка из деканата).	Факультет	Читательский билет (бумажный)	Читальные залы и электронные ресурсы	Абонемент факультета	Сроки пользования библиотекой – учебный год (с продлением)
Работники университета	Справка из кадровой службы, Удостоверение личности	Кадровая служба НФИ КемГУ	Читательский билет (пластиковый)	Все	Абонемент гл. корпуса НФИ КемГУ	
Слушатели и учащиеся дополнительных образовательных программ	Приказ о зачислении, служебная записка деканата факультета, реализующего дополнительную образовательную программу, фотография 3x4	Деканат факультета, реализующего дополнительную образовательную программу.	Читательский билет (бумажный)	Читальные залы и электронные ресурсы	Абонемент факультета	Сроки пользования библиотекой – на время обучения по дополнительной образовательной программе
Сторонние пользователи	Паспорт		Читательский билет (бумажный)	Все Выдача изданий платно, по Прейскуранту на платные услуги		Запись производится с разрешения администрации библиотеки. Срок пользования библиотекой – по договоренности.



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Научная библиотека

Правила пользования научной библиотекой

10 Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Пищенко В. И		28.08.17
2.	Планово-финансовый отдел	И. о. начальника ПФО	Кучер О. В.		28.08.17
3.	Юридический отдел	Начальник ЮО	Минаева Е. А.		28.08.17