

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ФБУН «УФИМСКИЙ НИИ МЕДИЦИНЫ ТРУДА И ЭКОЛОГИИ ЧЕЛОВЕКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 08.05.1996 № 32-з «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами, регулирующими библиотечную деятельность, Уставом ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности научно-медицинская библиотека (далее – библиотека Института) обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для комфортной библиотечной среды, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.3. Библиотека является подразделением Института, обеспечивающим литературой и информацией научные исследования, медицинскую, образовательную и иную деятельность пользователей.

1.4. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки Института, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.5. Пользователями библиотеки являются работники (научные, медицинские и др.) и обучающиеся (аспиранты, ординаторы, слушатели курса повышения квалификации) Института.

1.6. Запись пользователей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и по служебному удостоверению (пропуску).

При записи в библиотеку пользователь сообщает библиотечному работнику сведения, необходимые для оформления читательского формуляра (Ф.И.О., место работы (учебы), должность (категория обучающегося), домашний адрес, контактный телефон), а так же знакомится с настоящими Правилами и дает согласие на обработку указанных персональных данных в установленном порядке, подтверждая достоверность предоставленных сведений своей подписью в читательском формуляре.

II. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

2.1.1. Получать информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов картотек и другие формы библиотечного информирования.

2.1.2. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, оказываемыми библиотекой.

2.1.3. Получать для временного пользования в читальном зале и на абонементе книги, научные издания, научно-медицинскую литературу, медицинские энциклопедии и словари, периодические издания, неопубликованные материалы (отчеты о НИР, НПр, ХДР, диссертации), авторефераты диссертаций, мультимедийные издания и прочие материалы (далее также - библиотечные материалы, материалы).

2.1.4. Заказывать и получать сканированные копии отдельных материалов в допустимых объемах (до 15 листов на бумаге пользователя).

2.1.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе библиотечных материалов.

2.1.6. Использовать в работе полнотекстовые материалы из собственных или приобретенных электронных баз данных и электронного каталога библиотеки в рамках соблюдения авторских прав.

2.1.7. Продлевать срок пользования литературой в порядке, установленном п. 4.1.

2.1.8. Пользоваться сетью Интернет.

2.1.9. Вносить предложения по улучшению работы библиотеки.

2.1.10. Использовать в библиотеке компьютерную технику, предназначенную для пользователей.

2.1.11. Пользоваться в читальном зале услугами сканирования документов и их фрагментов на техническом оборудовании библиотеки, производить видео- и фотосъемки документов с применением персональных технических устройств.

2.1.12. Пользоваться в читальном зале персональными техническими устройствами без звуковых сигналов (ноутбуками, диктофонами, наушниками) для работы с информационными ресурсами сети Интернет через Wi-Fi.

2.2. Пользователи библиотеки обязаны:

2.2.1. Соблюдать требования настоящих Правил.

2.2.2. Бережно относиться к библиотечным материалам, не делать на них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не царапать поверхность мультимедийных изданий.

2.2.3. При получении литературы и иных материалов тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу изданий несет этот пользователь.

2.2.4. Ежегодно (до 15 декабря) пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки (пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются).

2.2.5. Сообщить в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы (учёбы), номера телефона, а также о перемене фамилии.

2.2.6. Соблюдать тишину и порядок в помещениях библиотеки, аккуратно обращаться с мебелью и оборудованием библиотеки.

2.2.7. Соблюдать правила пользования компьютерной техникой библиотеки.

2.2.8. Вежливо относиться к работникам и пользователям библиотеки, подчиняться требованиям работников библиотеки, охраны в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

2.2.9. Сдавать верхнюю одежду в гардероб.

2.2.10. При выбытии из института сдать в библиотеку все числящиеся за ним издания.

2.2.11. Пользователям библиотеки запрещается:

▪ использовать для записи в библиотеку документы другого лица и предоставление для этих целей своих документов кому-либо;

▪ получать в библиотеке литературу на другое лицо;

▪ вынимать карточки из каталогов и картотек;

▪ выносить (или пытаться вынести) материалы библиотеки без записи;

▪ курить в помещениях библиотеки;

▪ проносить в библиотеку пищевые продукты, напитки в незакрывающихся контейнерах, а также животных.

▪ разговаривать по сотовому телефону.

2.3. Ответственность пользователей:

2.3.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила или причинившие библиотеке ущерб, несут материальную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Пользователи, не сдавшие библиотечные материалы в установленный срок, считаются должниками и лишаются права пользования библиотекой до погашения задолженности.

2.3.3. В случае утери книги, брошюры, других материалов или их порчи, пользователь обязан возместить ущерб в размере их рыночной стоимости или произвести замену утраченной (испорченной) литературы на литературу текущего года издания, равноценной по стоимости и содержанию.

2.3.4. Если печатной продукции нанесен частичный вред (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрация и т.п.), пользователь восполняет утраченное (делает ксерокопию, возвращает и подклеивает иллюстрации или оплачивает стоимость восстановительных работ).

III. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в «Положении о научно-медицинской библиотеке ФБУН «Уфимский НИИ медицины труда и экологии человека».

3.1.2. Вносить на согласование и утверждение директору Института изменения в настоящие Правила.

3.1.3. Применять меры ответственности к пользователям при нарушении ими настоящих Правил, в пределах, предусмотренных законодательством и Правилами.

3.1.4. Определять сроки выдачи литературы, количество выдаваемых изданий.

3.2. Библиотека Обязана:

3.2.1. Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных законодательством и настоящими Правилами.

3.2.2. Информировать пользователей о своей деятельности по формированию фондов, всех видах предоставляемых библиотекой услуг, в том числе путем размещения объявлений на стендах и сайте Института.

3.2.3. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя современную технику и современную технологию, популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

3.2.4. Создавать и поддерживать комфортные условия для пользователей в библиотеке, обеспечивать пользователям свободный доступ к библиотечным материалам и информации.

3.2.5. Своевременно информировать пользователей о наличии изданий в библиотечном фонде через систему традиционных и электронных каталогов библиотеки по локальной сети или через сайт Института.

3.2.6. Оказывать пользователям консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2.7. Осуществлять контроль за своевременным возвращением пользователями литературы в библиотеку.

3.2.8. Обеспечивать сохранность персональных данных пользователей в соответствии с законодательством.

IV. Порядок выдачи литературы в библиотеке

4.1. Пользователям библиотеки Института литература и другие документы выдаются:

- книги – сроком до 30 дней;
- книги из нового (последнего) поступления и повышенного спроса – сроком до 15 дней;
- авторефераты диссертаций – сроком до 15 дней;
- журналы текущего года – сроком до 5 дней;
- журналы прошлых лет - до 15 дней.

4.2. Количество материалов, выдаваемых для работы в читальном зале, не ограничивается.

4.3. Документы из фонда читального зала, базы данных на электронных носителях, а также альбомы, атласы, энциклопедии, словари, справочники, неопубликованные и другие материалы, признанные библиотекой особо ценными, на дом не выдаются.

4.4. Пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему материал. При возвращении материала в библиотеку эта подпись погашается библиотекарем в присутствии пользователя.

V. Заключительные положения

5.1. Пользователи, не согласные с решением работников библиотеки, принятым в соответствии с настоящими Правилами, имеют право обжаловать его у администрации Института.

5.2. В случае внесения изменений в настоящие Правила, они должны быть отображены на досках объявлений, также любые изменения настоящих Правил должны быть доступны в режиме онлайн на сайте Института.