

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления

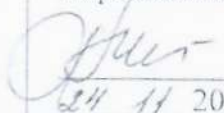


НАО «Западно-Казахстанский медицинский
университет имени Марата Оспанова»

протокол № 41


от 28 11 2022 года

ПРАВИЛА

ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Код	Издание	Разработал(а)	Согласовано	Подпись	Дата
П ЗКМУ 22-01	Шестое	Тюрежанова Г.А.  <u>24 11 2022 г.</u>	Мусин Н.М.		<u>25.11.2022</u>
			Жиеналин Е.Ш.		<u>25.11.2022</u>

Актобе, 2022


	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата 24.11.2022	Издание: шестое
	Правила пользования научно-медицинской библиотекой	П ЗКМУ 22-01	Стр. 2 из 8

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

- 1.1. Настоящие «Правила пользования научно-медицинской библиотекой» разработаны в соответствии с «Положением о научно-медицинской библиотеке ЗКМУ имени Марата Оспанова».
- 1.2. Научно- медицинская библиотека (далее – Библиотека) университета обслуживает студентов, профессорско-преподавательский состав, сотрудников, специалистов практического здравоохранения.
- 1.3. Специалисты практического здравоохранения, обучающиеся на циклах повышения квалификации обслуживаются в читальном зале Библиотеки университета. Порядок обслуживания читателей определяется настоящими Правилами.
- 1.4. Выдача литературы на дом производится на абонементах. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр книги. В читальных залах можно пользоваться литературой без права выноса.
- 1.5. Книговыдача производится в традиционном и автоматизированном режиме.
- 1.6. Читателю выдается читательский билет на право пользования абонементами библиотеки и заполняется электронный/традиционный читательский формуляр. Срок действия читательского билета – на период обучения. Ежегодно Библиотека проводит перерегистрацию своих читателей с предъявлением числящейся за ним литературы в установленные сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются.
- 1.7. При выбытии из учебного заведения пользователи возвращают в Библиотеку числящиеся за ним издания.
- 1.8. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 1.9. В случае утери/порчи читателем изданий производится их восстановление одним из следующих вариантов:
 - замена идентичными изданиями;
 - внесение равноценных по содержанию изданий;
 - внесение стоимости утерянных книг в кассу университета. Стоимость утерянных или поврежденных изданий взимается по ценам, указанным в учетных документах библиотеки.
- 1.10. Читателю запрещено делать пометки, вырывать или повреждать наклеенные на книги идентификационные коды (штрих-код и RFID-метка), в случае возникновения таких причин читатель оплачивает стоимость книги.
- 1.11. В случае нарушения Правил пользования библиотекой читатель лишается права пользования абонементами библиотеки, на срок, установленный администрацией библиотеки.
- 1.12. На основании приказа Председателя Правления-Ректора, режим работы Библиотеки может меняться в соответствии с потребностями читателей и работой вуза, о чем читатели Библиотеки предупреждаются заранее.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 2.1. Запись студентов производится на основании приказа о зачислении в университет.
- 2.2. Для записи в Библиотеку и получения читательского билета, пользователь обязан предъявить:
 - обучающиеся - удостоверение личности, фото 3*4 см.;
 - преподаватели и сотрудники - справку с отдела кадров, удостоверение личности, фото 3*4 см.;

	НАО «Западно-Казакхстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата 24.11.2022	Издание: шестое
	Правила пользования научно-медицинской библиотекой	П ЗКМУ 22-01	Стр. 3 из 8

2.3. При записи в Библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой.

3. ПРАВА ЧИТАТЕЛЕЙ

3.1. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета имеют право пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов Библиотеки, через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать документы из фонда Библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- пользоваться компьютерами, установленными в помещении Библиотеки для доступа интернет с использованием, установленного на компьютерах, программного обеспечения;
- осуществлять поиск библиографической информации, предоставляющий свободный доступ в интернет;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

3.2. Читатель имеет право обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами по вопросам обслуживания к администрации библиотеки.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ

4.1. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

4.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки.

4.3. Возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещений Библиотеки, если они не оформлены соответствующим образом.

4.4. При получении литературы читатель должен удостовериться в отсутствии дефектов в полученных изданиях. В случае обнаружении дефектов (отсутствии иллюстраций, карт, наличии пометок и т.п.) читатель должен немедленно сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующую пометку. В случае обнаружения библиотекарем при возврате литературы неоговоренных дефектов читатель несет ответственность за порчу данного экземпляра.

4.5. Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные сроки.

4.5.1. Перерегистрация читателей проводится ежегодно на всех пунктах выдачи:

- профессорско-преподавательский состав – в январе-феврале;
- студенты - в сентябре-октябре.


4.5.2. При перерегистрации читатель сдает литературу или продлевает срок пользования необходимыми документами, предъявляя их наличие дежурному библиотекарю.

4.5.3. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

4.6. В помещениях Библиотеки читатель обязан соблюдать общественный порядок.

4.7. В случае утраты читательского билета читатель должен оформить дубликат или обслуживаться по идентификационному номеру читательского билета при предъявлении удостоверения личности.

4.8. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата 24.11.2022	Издание: шестое
	Правила пользования научно-медицинской библиотекой	П ЗКМУ 22-01	Стр. 4 из 8

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ


- 5.1. Читатели Библиотеки, утратившие книги, другие произведения печати и иные материалы из фонда Библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны произвести их восстановление одним из следующих вариантов: замена идентичными изданиями, внесение равноценных по содержанию изданий, внесение стоимости утерянных книг в кассу университета.
- 5.2. При случаях нанесения вреда имуществу читатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.
- 5.3. Читателям запрещается:
 - передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом;
 - выносить книги и другие материалы из читальных залов;
 - вынимать карточки из каталогов и картотек, делать на них пометки и записи;
 - нарушать порядок расположения ящиков в каталогах и картотеках.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 6.1. Библиотека университета обслуживает читателей в соответствии с «Положением о научно-медицинской библиотеке».
- 6.2. Библиотека обязана:
 - информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
 - обеспечить читателям возможность пользоваться фондами Библиотеки;
 - популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей и передовую технологию, обеспечивать высокую культуру обслуживания;
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
 - проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
 - осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
 - создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ

- 7.1. Выдача учебной, учебно-методической, научной и дополнительной литературы производится:
 - УЛК №1- научный абонемент с читальным и Интернет залом;
 - УЛК №2 - учебный абонемент;
 - в здании Конференц-холла - абонемент, читальный и Интернет залом.
- 7.2. Для получения изданий на абонементах читатель предъявляет читательский билет, делает устный запрос, онлайн-заказ или заполняет в зале каталогов читательское требование, а после получения документа (ов) расписывается на книжном формуляре или оформляет электронную книговыдачу.
- 7.3. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементах (учебная, научная и дополнительная литература):
 - учебная литература выдается на семестр или цикл обучения;
 - научная и дополнительная литература выдается на 15 дней с возможностью продления до 1 месяца в количестве не более 5-7 экземпляров;
 - периодические издания выдаются только для работы в читальном зале и зале периодики.

	ПАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата 24.11.2022	Издание: шестое
	Правила пользования научно-медицинской библиотекой	П ЗКМУ 22-01	Стр. 5 из 8

- 7.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 7.5. Читатели научного абонемента расписываются за каждое полученное издание на книжном формуляре.
- 7.6. При получении книг, других произведений печати пользователи просматривает их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщает об этом библиотечарю.
- 7.7. Книги и другие материалы по чужому читательскому билету не выдаются. За передачу читательского билета другому лицу читатель лишается права пользования Библиотекой.


8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

- 8.1. При получении литературы из фондов читального зала читатель предъявляет читательский билет (удостоверение личности, билет курсанта, студенческий билет), и при получении изданий расписывается на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю книг и других произведений печати.
- 8.2. Документы, выданные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.
- 8.3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не более 5-ти документов.
- 8.4. При заказе литературы из фонда книгохранилища необходимо заполнить читательское требование, а затем предъявить его вместе с читательским билетом на научный абонемент или оформить онлайн заказ на сайте библиотеки.
- 8.5. Энциклопедии, справочные издания, литература в единственном экземпляре выдаются только для работы в читальном зале.
- 8.6. При получении книг, других документов пользователь должен просмотреть их, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить библиотечарю.
- 8.7. Читатель имеет право пользоваться книжно-журнальным фондом открытого доступа.
- 8.8. Выносить литературу из читальных залов запрещено.

9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ (ИНТРЕНЕТ-КЛАССОМ).

- 9.1. В Электронный читальный зал (Интернет –классе) предоставляет доступ к ресурсам сети Интернет, электронным информационным ресурсам Библиотеки, подписным базам данных, электронным библиотекам, электронным книгам (диски и т.п.), мультимедийные издания.
- 9.2. Библиотека не несет ответственности за содержание информации, передаваемой пользователям по сети Интернет, за задержки и перебои в работе, происходящие по независящим от работников читального зала причинам.
- 9.3. К работе в электронном читальном зале и Интернет- классе допускаются студенты, аспиранты, докторанты, научные работники, преподаватели, сотрудники при предъявлении читательского билета или документа, удостоверяющего личность, и имеющие навыки работы на компьютере.
- 9.4. Работа в электронном читальном зале носит самостоятельный характер. За компьютером могут находиться не более 2-х пользователей одновременно.
- 9.5. Для самостоятельно работы в читальном зале по требованию выдаются планшеты и ноутбуки.
- 9.6. Читателям запрещено ставить пароли и блокировать экран компьютера, планшета и ноутбука.
- 9.7. Читатели должны бережно относиться к предоставляемому компьютерному оборудованию. Самостоятельное изменение любых аппаратных или программных конфигураций компьютера является незаконным и наказывается вплоть до исключения из числа

47

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата 24.11.2022	Издание: шестое
	Правила пользования научно-медицинской библиотекой	П ЗКМУ 22-01	Стр. 6 из 8

- пользователей. В случае возникновения трудностей с использованием оборудования за помощью необходимо обратиться к библиотекарю.
- 9.8. Предоставляемые возможности доступа в интернет не должны быть использованы для незаконной деятельности, распространение рекламы, компьютерных вирусов или попытки несанкционированного проникновения на другие компьютеры Сети.
 - 9.9. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.
 - 9.10. В случае несоблюдения Правил читатель лишается права пользования электронным читальным залом.
 - 9.11. Администрация Библиотеки может приостановить или лишить читателя доступа к Интернету, если сотрудник уверен, что любое из приведенных требований было нарушено.