

Правила пользования научно-технической библиотекой

1.1. Читатели, их права, обязанности и ответственность

Обучающиеся и работники ПензГТУ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, т. е. получать:

- полную информацию о составе фондов НТБ через систему каталогов и др. формы библиотечного информирования;
- любые издания из фонда НТБ для временного пользования в читальных залах и на абонементе;
- консультационную помощь в поиске и выборе произведения печати и др. документов;
- документы по МБА;
- возможность продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

Аспиранты, обучающиеся по заочной форме, стажеры, слушатели института дополнительного профессионального образования, подготовительных курсов, подготовительного отделения имеют право пользования фондами НТБ в читальных залах.

Библиотечное обслуживание предприятий и других организаций осуществляется в читальных залах на условиях договоров о сотрудничестве в области информационно-библиографического обслуживания пользователей.

Обучающимся других образовательных организаций, заключивших договоры с ПензГТУ о взаимодействии в сфере информационного обеспечения, предоставляется право информационно-библиотечного обслуживания в читальных залах.

Персональные данные читателей обрабатываются НТБ. Обработка персональных данных читателей осуществляется с их согласия, либо согласия законного представителя читателя, подтверждаемого

собственноручной подписью в формуляре читателя в графе «Правила обязуюсь выполнять».

Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, неподлежащей разглашению. Разглашение персональных данных читателя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя.

Для записи в НТБ и получения литературы на абонементе обучающиеся предъявляют студенческий билет, заполняют читательский формуляр и расписываются за каждое взятое в НТБ издание. Запись студентов первого курса в условиях группового обслуживания осуществляется по приказам о зачислении в ПензГТУ.

При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю.

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов НТБ; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения НТБ (если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах); не вырывать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования НТБ. Читатели, нарушившие правила пользования НТБ или причинившие НТБ ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования НТБ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, обязаны заменить его таким же изданием или копией, или изданием,

признанным НТБ равноценным. Стоимость утраченных, испорченных документов и материалов определяется по ценам, указанным в учетных документах НТБ, с учетом индексации.

Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) определяется дифференцированно НТБ:

- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами в пределах 15 экземпляров;

- научная литература выдается на срок от 1-го до 6-ти месяцев в следующем количестве: до 15 экземпляров – педагогическим и научным работникам; до 10 экземпляров – аспирантам, докторантам, обучающимся старших курсов; до 5 экземпляров – другим категориям пользователей;

- художественная литература и периодика выдаются в количестве не более 5 экземпляров на срок до 15 дней.

Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

В читальных залах обслуживание читателей осуществляется при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность. Количество документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

Литература, полученная по МБА, неопубликованные документы (диссертации) не подлежат выдаче на дом. Пользование такой литературой осуществляется только в читальном зале. Выносить документы из читального зала запрещается.

В читальных залах читатели не должны находиться в верхней одежде, выносить литературу из зала без разрешения работников НТБ, громко разговаривать, подчеркивать текст и делать пометки на страницах документов, вырывать листы.

Работники ПензГТУ должны раз в три года проходить перерегистрацию в НТБ.

В конце учебного года обучающиеся обязаны сдать всю имеющуюся литературу.

При выбытии из ПензГТУ читатель обязан вернуть в НТБ числящиеся за ним издания и подписать обходной лист.

1.2. Права и обязанности научно-технической библиотеки

НТБ ПензГТУ обслуживает пользователей в соответствии с Положением о научно-технической библиотеке и Правилами пользования НТБ, утвержденными ректором ПензГТУ.

НТБ обязана:

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, изучая и внедряя новые информационные, инновационные технологии;
- информировать пользователей о всех формах работы и видах предоставляемых библиотечно-информационных услуг;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;
- обеспечить пользователям возможность доступа ко всем видам документов, находящимся в фонде НТБ, а также удалённым сетевым ресурсам.
- в случае отсутствия в фондах НТБ необходимых пользователям документов запрашивать их по МБА;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах НТБ документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность;
- производить выдачу пользователям документов, постоянно осуществлять мониторинг и контроль своевременного возврата их в НТБ;

- проводить занятия по формированию информационной культуры, устные консультации, предоставляя в помощь пользователям каталоги, базы данных, научно-вспомогательные и рекомендательные библиографические указатели и другие справочно-библиографические и информационные материалы, обеспечивая высокую культуру обслуживания;
- организовывать книжные выставки и другие мероприятия;
- создавать и поддерживать в НТБ комфортные условия для работы пользователей;
- осуществлять постоянный контроль соблюдения Правил пользования НТБ.