

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«Утверждаю»
Директор Научной библиотеки
имени Сералы Каниева
Ә.М. Өтегенова
«____» _____ 2025 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ имени Сералы Каниева

Общие правила

Право пользования библиотекой имеют профессорско-преподавательский состав, студенты, магистранты, докторанты и другие сотрудники университета.

Библиотека организует временное пользование литературой и другими документами из библиотечного фонда.

Основные виды библиотечных услуг предоставляются бесплатно.

Платные услуги библиотеки осуществляются в соответствии с утвержденным руководством университета прейскурантом.

В библиотеке внедрены современные технологии для обслуживания читателей, например, станции самообслуживания в читальных залах. Станции самообслуживания позволяют читателям быстро и удобно брать и возвращать книги из библиотечного фонда.

Литература, имеющаяся в единственном экземпляре, на дом не выдаётся, однако необходимые страницы можно скопировать с помощью ксероксов, установленных в читальных залах.

Энциклопедии, справочники, докторские диссертации, периодические издания, а также редкие и ценные книги разрешается использовать только в читальных залах.

Строго запрещается выносить из читального зала книги и журналы без их регистрации в электронном читательском

формуляре с помощью либо станции самообслуживания либо дежурного библиотекаря.

Также выдача литературы на дом осуществляется через абонемент.

Регистрация в библиотеке производится по университетской ID-карте.

Студенты 1 курса регистрируются по удостоверению личности, далее, после получения ID-карты, обязательно проходят постоянную регистрацию. В дальнейшем карта используется как читательский билет.

После регистрации читатель обязан ознакомиться с **Правилами пользования библиотекой.**

Студенты других вузов города и республики могут пользоваться услугами библиотеки при наличии ID-карты после заключения меморандума между вузовскими библиотеками о сотрудничестве.

Правила пользования абонементом

С абонемента литература выдается на дом.

При заказе учебников читатель предъявляет ID-карту (студенты 1 курса регистрируются по удостоверению личности, после получения ID-карты обязательно проходят постоянную регистрацию), заполняет бланк-заявку, где указывает необходимые учебники, и передает его библиотекарю.

При получении книг читатель обязан внимательно осмотреть издания. В случае отсутствия страниц или выявления каких-либо дефектов необходимо показать данные дефекты/повреждения дежурному библиотекарю, иначе за причинение данных повреждений несет ответственность читатель, возвращающий книгу в таком состоянии.

Литература на абонементе выдается на следующий срок:

Учебники по общественным наукам выдаются без ограничения по количеству;

Учебники и методическая литература выдаются на определенный срок (на один семестр или учебный год) в соответствии со сроками изучения соответствующего предмета, с обязательной перерегистрацией;

Научная и специальная литература – в количестве 2-3 экземпляров сроком не более чем на 10-20 дней;

Художественная литература – 1-2 экземпляра сроком на 10 дней;

Периодические издания прошлых лет – до 5 наименований сроком на 10 дней.

Срок пользования отдельными изданиями может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание имеется в одном экземпляре и пользуется повышенным спросом.

За нарушение правил пользования библиотекой читатели лишаются права пользоваться всеми отделами обслуживания библиотеки (от 10 дней до 6 месяцев).

Правила пользования читальными залами

Посетителям читального зала предоставляется возможность работать в режиме свободного доступа к фонду. Читатели могут самостоятельно найти необходимую литературу на полках, ознакомиться с ней и оформить выбранные книги через станцию «Самообслуживания» с использованием своей ID-карты.

Учебная и научная литература может быть взята на домашний абонемент сроком до 2-3 дней;

Художественная литература – до 5 дней;

Литература в единственном экземпляре на дом не выдается, однако при необходимости можно сделать копии нужных страниц с помощью ксерокса в зале.

В читальном зале обеспечен доступ к периодическим изданиям за последние три года: отечественным газетам, отечественным и зарубежным журналам, вестникам, бюллетеням и т.п.

Энциклопедии, справочники, докторские диссертации, периодические издания, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальных залах.

Строго запрещается выносить книги и журналы из читального зала без разрешения и без регистрации.

В Восточном читальном зале для читателей организован специальный уголок буккроссинга.

Правила «BookCrossing»:

1. Вы можете поставить на полку свою любимую или уже прочитанную книгу и поделиться ею с друзьями;

2. Вы можете свободно взять любую понравившуюся книгу для чтения. Для этого регистрировать книгу через библиотеку не требуется;

3. Бережно относитесь к книге: не рвите, не делайте надписей на страницах, при желании можно обернуть её обложкой;

4. После прочтения книгу можно порекомендовать другу или вернуть обратно на полку;

5. На полку буккроссинга разрешается приносить книги и из вашей личной библиотеки.

Если необходимой литературы нет в читальном зале, читатель может воспользоваться электронной библиотекой по адресу: «<http://library.qyzpu.edu.kz>»

Читателю запрещается:

- входить в библиотеку в верхней одежде, с сумкой или рюкзаком;
- проносить в читальный зал продукты питания и напитки;
- повреждать библиотечное оборудование, мебель и другие средства;
- портить библиотечные издания (делать пометки, подчёркивать, рвать или сгибать страницы);
- шуметь в читальном зале, громко разговаривать по телефону, спать, приводить посторонних лиц;
- использовать чужие документы для получения литературы;
- входить в служебные помещения без разрешения.

Читатели обязаны:

- соблюдать тишину, чистоту и порядок в читальном зале;
- бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и материалам, полученным из фонда библиотеки;

- возвращать издания, полученные в библиотеке, в установленный срок.

Правила пользования компьютерной лабораторией

Компьютерами могут пользоваться все читатели университетской библиотеки.

- Пользователи компьютеров обязаны сделать запись в журнале учета до начала работы и после её окончания;
- Согласно предварительной записи в бланке-заявке, время работы за компьютером не должно превышать 45 минут;
- По окончании работы на компьютере пользователь обязан удалить сохраненную им в процессе работы информацию с компьютера;
- Запрещается использовать компьютер в игровых целях;
- Запрещается изменять параметры компьютера и устанавливать новые программы.

Правила пользования комнатой отдыха

В комнате отдыха запрещается:

- вести разговоры, совершать шумные действия либо иные поступки, мешающие отдыху других;
- пользоваться смартфонами;
- засорять выбранные места или нарушать чистоту и порядок в помещении;
- приносить еду, сладости или напитки;
- повреждать оборудование, мебель или электроприборы в комнате отдыха;
- сидеть на мебели в обуви;
- портить книги, выданные для пользования.

Права и обязанности читателей

Читатели имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультации при выборе и поиске информации;

- в библиотеках, оснащённых электронной техникой, пользоваться электронным каталогом и другими информационными сервисами;
- получать литературу и другие информационные материалы в абонементе библиотеки.

При регистрации в библиотеке читатель знакомится с правилами пользования библиотекой.

Читатели обязаны бережно относиться к изданиям из библиотечного фонда: не делать пометок, не подчёркивать, не рвать и не сгибать страницы. При получении литературы читатель обязан внимательно её проверить и в случае обнаружения дефектов сообщить дежурному библиотекарю. В противном случае ответственность за повреждения несёт пользователь, возвращающий издание в библиотеку.

Внимание! За утерю или случайное повреждение учебника ответственность несёт читатель. Он обязан заменить издание равноценным по содержанию и стоимости либо приобрести востребованное издание, недостающее в фонде библиотеки.

Читатель, причинивший ущерб библиотеке, несёт административную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Права и обязанности библиотеки

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и данными **Правилами пользования библиотекой.**

Библиотека имеет право:

- постоянно контролировать возврат выданной литературы;
- читателей, нарушивших Правила пользования библиотекой, отстранять от пользования библиотекой на определенный руководством университета срок;
- требовать от читателей взамен испорченных или утраченных изданий такие же книги либо иные учебники или литературу, предложенные библиотекарем и необходимые для

обеспечения учебного, научного или воспитательного процессов в университете.

Обязанности библиотеки:

- обеспечивать читателям возможность пользоваться всем фондом библиотеки, а при отсутствии необходимой литературы предоставлять её копию;
 - стремиться к высокому уровню культуры обслуживания, помогать читателям в выборе нужной литературы, давать устные консультации, организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, Дни информации, Дни кафедры и другие мероприятия;
 - создавать максимально благоприятные условия для полноценного пользования библиотекой;
 - изучать запросы читателей и максимально удовлетворять их;
 - совершенствовать информационное обслуживание, внедряя компьютеризацию и современные технологии;
 - побуждать студентов к чтению книг, пробуждать у них интерес к литературе и стремление к самостоятельному повышению уровня знаний;
 - повышать читательскую культуру, раскрывать основы библиотечно-библиографической грамотности через устные консультации и занятия;
 - вести учет, хранение и использование изданий в фонде в соответствии с установленными правилами;
 - бережно хранить книжный фонд как часть национального культурного наследия, следить за своевременным возвратом выданной литературы, предоставлять книги на дом только при условии возврата ранее взятых изданий;
 - постоянно проводить работу по предупреждению и ликвидации задолженности читателей, применять меры к тем, кто несвоевременно возвращает издания;
- не ограничивать самостоятельное использование документов, хранящихся в библиотеке.