	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__»__20__г.	
	Правила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 1 из 6



Правила пользования


Информационно-библиотечного комплекса (ИБК)

1. Общие положения.

- 1.1. Правила пользования информационно-библиотечного комплекса (далее-ИБК) АО «Академии Гражданской Авиации» разработаны в соответствии с Положением о ИБК АО «Академии Гражданской Авиации».
- 1.2. Правила пользования информационно-библиотечного комплекса (далее- Правила) регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.
- 1.3. Библиотека обслуживает читателя ежедневно, кроме субботы, воскресенье и государственных праздников, санитарного дня в конце месяца.

2. Общие правила пользование ИБК.

- 2.1. Право пользования библиотекой имеют все категории читателей (студенты всех форм обучения, магистранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники Академии).
- 2.2. Основные виды информационно-библиотечных услуг предоставляются безвозмездно.
- 2.3. Выдача литературы на длительное пользование (на дом) производится на абонементе. Не подлежит выдаче последний или единственный экземпляр.
- 2.4. Запись пользователей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность пользователя к организации: для обучающихся – студенческого билета, для преподавателей, сотрудников и других

	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__» ____ 20__ г.	
	Правила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 2 из 6

категорий читателей – справки с места работы, удостоверения личности и одной фотографии размером 3*4 см.


- 2.5. Читателю выдается единый читательский билет на право пользования ИБК и заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку пользователи знакомятся с Правилами пользования библиотекой и подтверждают обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- 2.6. Срок действия читательского билета – один учебный год. Ежегодно ИБК проводит перерегистрацию пользователей с предъявлением всей числящейся за ними литературой в установленные библиотекой сроки и продлением читательского билета. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, ИБК не обслуживаются.
- 2.7. При выбытии из учебного заведения пользователи возвращают в библиотеку числящиеся за собой издания и читательские билеты.
- 2.8. Пользователи, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб несут материальную, административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан, и Правилами пользования библиотекой.
- 2.9. Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, заменяют их такими же изданиями, или изданиями признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возмещают их реальную стоимость.

3. Правила пользования абонементом.

- 3.1. На Абонементе литература выдается на следующие сроки:
 - учебная и учебно-методическая литература выдается на срок изучения соответствующей дисциплины с обязательной перерегистрацией в установленный срок;
 - научная и специальная литература выдается на 10 дней в количестве до 3-х книг;
 - художественная литература выдается не более чем на 10 дней в количестве 1-2 книги;
- 3.2. Срок пользования может быть продлен, если на материалы нет спроса со стороны пользователей, или наоборот сокращен, если издания имеются в одном экземпляре или пользуются повышенным спросом.
- 3.3. За каждый экземпляр взятого издания пользователь расписывается на читательском или книжном формуляре.
- 3.4. Студенты заочной формы с применением дистанционных образовательных технологий обеспечиваются необходимой литературой в межсессионный и сессионный период.
- 3.5. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе по письменному требованию преподавателя. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель.
- 3.6. Запрещается передавать библиотечные материалы третьим лицам.

4. Правила пользования читальным залом.

- 4.1. Выдача книг в читальном зале производится по единому читательскому билету.

	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__» ____ 20__ г.	
	Павила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 3 из 6


- 4.2. Копированию подлежат статьи из журналов, сборники научных трудов, авторефераты, материалы из книг.
- 4.3. Не разрешается входить в читальный зал с личными книгами и книгами из фонда библиотеки и другими печатными материалами.
- 4.4. Запрещается выносить литературу из читального зала.

5. Правила пользования электронным залом.

- 5.1. Пользователь не имеет права пользоваться компьютером без разрешения менеджера-библиотекаря.
- 5.2. Доступ в Интернет предоставляется всем читателям библиотеки, исключительно как средство получения информации.
- 5.3. Сеансы доступа в Интернет не должны быть использованы для незаконной деятельности (распространение рекламы и компьютерных вирусов, попытки несанкционированного доступа к ресурсам Интернет).
- 5.4. Запрещается какое либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая его настройки.
- 5.5. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- 5.6. Включение и выключение компьютеров производится только сотрудником электронных ресурсов.
- 5.7. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийные устройства, корпуса монитора.
- 5.8. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов.
- 5.9. Пользователи обязаны соблюдать Инструкцию по технике безопасности и противопожарной защите работы в электронном зале ИБК.
- 5.10. Библиотека не несет ответственности за плохое качество или отсутствие связи.
- 5.11. Библиотека не несет ответственности за содержание, достоверность и качество информации из Интернет.

6. Правила пользования фонда редких и ценных книг.

- 6.1. Литература из редкого фонда выдается по заявке только для работы в читальном зале.
- 6.2. Для получения литературы читатель подает заявку менеджеру-библиотекарю в читальном зале. На каждое запрашиваемое произведение печати в требовании указывается: фамилия автора, его инициалы, заглавие книги, инвентарный номер.
- 6.3. При работе с редкими и ценными изданиями читатель должен бережно обращаться с ними и не производить действий, которые могли бы нанести им какой-либо вред.
- 6.4. В целях обеспечения сохранности фондов ксерокопированию не подлежат:
 - ценные книги редкого фонда;
 - энциклопедии;

	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__»____20__г.	
	Правила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 4 из 6

- другие материалы по усмотрению библиотеки.

7. Права и обязанности читателя.

7.1. Читатели имеют право:


- безвозмездно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых ИБК;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться данными электронного каталога, услугами Интернет и прочими информационными услугами при наличии в ИБК электронной техники;

7.2. Читатели обязаны:

- для получения литературы предъявлять читательский билет и расписываться за каждое издание в книжном или читательском формуляре;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, иным материалам, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не портить поверхность мультимедийных носителей;
- не допускать повреждения библиотечного, компьютерного оборудования или другого оборудования в ИБК, бережно относиться к мебели в библиотеке;
- возвращать полученные в ИБК издания в установленные сроки;
- бережно относиться к читательскому билету, не передавать читательский билет другому лицу;
- при получении библиотечных материалов тщательно просмотреть полученные экземпляры и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику ИБК, в противном случае ответственность за порчу, несет читатель, пользовавшийся материалом последним;
- обучающиеся в Академии, по окончании академического года, а также при их выбытии из Академии (отчисление, академический отпуск) вернуть в библиотеку все материалы, записанные на имя читателя;
- не входить в библиотеку в верхней одежде;
- не входить в читальный зал с сумками;
- не проносить в библиотеку пищевые продукты, напитки, животных;
- соблюдать тишину, чистоту и порядок;

7.3. Ответственность читателей:

- читатели, причинившие ущерб фонду ИБК, несут материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- в случае утери и порчи книг, других произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, читатель обязан заменить их соответственно такими же произведениями и материалами;
- при невозможности замены утерянных и испорченных книг, других произведений печати и иных материалов читатель обязан возместить их рыночную стоимость;
- если читатель после трехкратного напоминания о необходимости возврата не

	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__» ____ 20__ г.	
	Правила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 5 из 6

возвращает библиотечные материалы, то он лишается права пользования ИБК;
— за несанкционированный вынос литературы из библиотеки читатель лишается права пользования библиотекой на 2 (два) месяца;

— за нарушение настоящих правил, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 3 (трех) месяцев.


8. Права и обязанности ИБК.

8.1. ИБК имеет право:

- требовать от читателей соблюдения положений настоящих Правил;
- лишить читателя права брать библиотечные материалы на библиотечный абонемент, в случае невозвращения библиотечного материала в установленные сроки;
- в случае неоднократных нарушений настоящих Правил, администрация библиотеки имеет право лишить виновных права пользования библиотекой без права восстановления.
- в целях ликвидации задолженности литературы и сохранения фонда, осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;
- взыскивать с пользователей реальную рыночную стоимость утерянных или испорченных изданий, а в случае упорного нежелания возместить утерянные или испорченные издания обращаться руководителю соответствующего структурного подразделения Академии, руководству АО «Академии Гражданской Авиации» с целью возмещения с пользователя их реальной рыночной стоимости в 10 -кратном размере.

8.2. ИБК обязана:

- обеспечить высокую культуру информационно-библиографического обслуживания пользователей;
- предоставить возможность пользоваться всеми фондами библиотеки. Ограничения в пользовании фондами устанавливаются только в целях обеспечения надлежащей сохранности особо ценных и редких изданий;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- осуществлять надлежащий просмотр при выдаче библиотечных материалов читателям на предмет обнаружения каких-либо дефектов и соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от читателя материале;
- ознакомить читателя с настоящими правилами при его записи в библиотеку;
- осуществлять контроль за возвратом в библиотеку выданных библиотечных материалов;
- обеспечить читателю возможность пользования фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание и пропаганду книг, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с пользователями, а также внедряя автоматизацию библиотечных процессов и передовую технологию;

	Академия Гражданской Авиации	Дата: «__» ____ 20__ г.	
	Правила пользования информационно-библиотечном комплексе (ИБК)		стр. 6 из 6

— повышать культуру чтения, библиотечно-библиографическую грамотность пользователей путем устных консультаций, бесед и факультатива по основам библиотечно-библиографических знаний;

— нести ответственность за сохранность своих фондов: осуществлять контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных пользователю книг, производить очередную выдачу книг пользователю на дом только после получения от него ранее выданных книг, срок пользования которых истек;

— администрация библиотеки имеет право вносить изменения и дополнения в настоящие Правила.

- 8.3. Учитывать письменные и устные предложения читателей, направленных на улучшение работы библиотеки.
- 8.4. Соблюдать режим работы библиотеки, в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

РАЗРАБОТЧИК:

Руководитель комплекса



А. Акимшинова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и
медународному сотрудничеству



К. Кошеков

Главный юрист

О.Әлімов