**Правила пользования библиотекой**

Правила пользования Научно-технической библиотекой ВПИ (НТБ ВПИ) разработаны в соответствии с Федеральным законом №78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о НТБ ВПИ, Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения, рекомендованными Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России в 2000 г.

Настоящие Правила пользования (в дальнейшем Правила) регламентируют условия, порядок доступа к ресурсам НТБ различных категорий пользователей, их права и обязанности, права и обязанности библиотеки.

**1. Пользователи, их права, обязанности и ответственность**

1.1. Пользователями Научно-технической библиотеки являются студенты, аспиранты, докторанты, научно-педагогические работники Волжского политехнического института, а также внешние пользователи: студенты, сотрудники, специалисты образовательных учреждений, организаций и предприятий, частные лица.

1.2. Пользователи НТБ имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами информационно-библиотечных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через справочно-поисковый аппарат и другие формы библиотечного информирования;

- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах библиотечные документы;

- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке, кроме внешних пользователей;

- использовать технические средства, предназначенные для пользователей НТБ;

- копировать и распечатывать найденную информацию, если это не нарушает авторские права;

- получать необходимые издания и копии документов, отсутствующие в фонде НТБ, по межбиблиотечному абонементу (кроме внешних пользователей);

- получать консультационную помощь в поиске и выборе библиотечных документов и источников информации;

- пользоваться личными мобильными устройствами в помещении библиотеки;

- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, высказывать в устной или письменной форме замечания;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки и Прейскурантом на платные услуги, утверждаемыми директором ВПИ.

1.3. Библиотечное обслуживание внешних пользователей осуществляется только в читальных залах по временным читательским билетам, литература на дом не выдается.

1.4. Пользователи библиотеки обязаны:

* соблюдать настоящие Правила;
* бережно относиться к библиотечным документам, библиотечной мебели и оборудованию;
* соблюдать в помещениях библиотеки правила внутреннего распорядка института, вести себя корректно по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки;
* возвращать библиотечные документы в установленные настоящими Правилами сроки;
* использовать технические средства библиотеки только в учебных и научных целях;
* соблюдать правила пользования техническими средствами;
* в момент получения, сдачи или продления литературы проверить правильность записей, сделанных библиотекарем. В случае обнаружения неправильной записи сообщить об этом библиотекарю (библиотека и пользователь признают достоверность информации о полученных и сданных книгах, содержащихся в формуляре пользователя);
* при получении библиотечных документов и/или технических средств, тщательно их проверять и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу документов и/или технических средств несет пользователь, который пользовался ими последний;
* ежегодно с 1 сентября по 1 ноября перерегистрировать читательские билеты. Перерегистрация осуществляется при условии полного возврата или продления выданных документов. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
* студенты института обязаны сдать или продлить все взятые на абонементах издания до 10 июля;
* аспиранты, докторанты, научно-педагогические работники, сотрудники института обязаны сдать или продлить все взятые на абонементах издания до 1 ноября;
* при выбытии из института (отчисление, окончание обучения, увольнение) вернуть в библиотеку числящиеся за ними библиотечные документы и сдать читательский билет.
* соблюдать тишину, выключать звонки мобильных телефонов при работе в читальных залах и на абонементах;
* предъявлять читательский билет по первому требованию сотрудника библиотеки.

1.5. Пользователям не разрешается:

* передавать читательский билет другому лицу или использовать чужой читательский билет;
* вносить в читальные залы личные и библиотечные книги, журналы, газеты без отметки библиотекаря;
* осуществлять попытки несанкционированного доступа к компьютерной сети библиотеки;
* устанавливать посторонние программные продукты, стирать или заменять информацию на жестком диске;
* выносить литературу из читальных залов без разрешения библиотекаря;
* употреблять пищу и напитки в читальных залах, работая с литературой или за компьютером: это может нанести вред фонду или оборудованию;
* курить в корпусе библиотеки;
* размещать рекламные материалы, заниматься коммерческой деятельностью в помещениях библиотеки.

1.6. Ответственность пользователей.

Пользователи, нарушившие настоящие правила или причинившие ущерб библиотеке, компенсируют его в форме и размере, установленном администрацией библиотеки в зависимости от характера нарушений и степени причиненного ущерба:

* пользователь, утерявший или испортивший библиотечный документ, заменяет его аналогичным изданием или документом, признанным библиотекой равноценным, или оплачивает рыночную стоимость документа.
* пользователь, виновный в утере, порче или хищении библиотечной мебели, оборудования или программного обеспечения, несет материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ;
* за самовольный вынос книг из читального зала пользователь лишается права пользования библиотекой сроком на 1 месяц.

**2. Права и обязанности библиотеки**

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами настоящих Правил.

2.2. Библиотека обслуживает пользователей ежедневно согласно расписанию, кроме праздничных дней. В период летних каникул библиотека работает по летнему расписанию.

2.3. Библиотека имеет право определять:

* конкретные формы обслуживания пользователей;
* перечень платных услуг;
* виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем, в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.4. Библиотека обязана:

* содействовать достижению высокого качества обучения и научных исследований, совершенствуя информационно-библиотечные услуги, внедряя современные информационные и компьютерные технологии;
* создавать условия для свободного доступа к информационным ресурсам;
* информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
* изучать запросы пользователей с целью их полного удовлетворения, улучшать информационно-библиотечное обслуживание;
* оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы библиотеки;
* сохранять конфиденциальность сведений о пользователе и его чтении;
* в случае отсутствия в фонде необходимых студентам и сотрудникам института документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
* повышать уровень информационной культуры пользователей путем обучения, консультирования, информирования;
* нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния; осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных документов;
* обеспечивать высокую культуру обслуживания;
* создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.