

Права и обязанности пользователей и библиотеки

Пользователь библиотеки в праве:

- 1.1 безвозмездно пользоваться основными видами предоставляемых библиотечно-информационных услуг;
- 1.2 получать книги и другие источники информации на абонементе библиотеки для временного пользования;
- 1.3 получать полную информацию о составе библиотечных фондов посредством электронной информации и других видов библиотечной информации;
- 1.4 на получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 1.5 оставлять отзывы, замечания, предложения по работе библиотеки в Книге жалоб и предложений на абонементе библиотеки.

Пользователь библиотеки обязан:

- 2.1 Ознакомиться с правилами пользования библиотекой, правами и обязанностями пользователя библиотеки и выполнять их;
 - 2.2 сдавать верхнюю одежду в гардероб и оставлять в камере хранения объемную сумку и рюкзак;
 - 2.3 для получения литературы предъявлять удостоверение личности или зачетную книжку, заполнять и расписываться за каждое издание в книжном формуляре;
 - 2.4 в ходе использования персональных носителей информации (флешки, диски) проверять их на вирусы;
 - 2.5 бережно относиться к книгам, другим издательским произведениям, материалам и имуществу библиотеки;
 - 2.6 в случае причинения ущерба имуществу электронной библиотеки (оборудование, техника, мебель и т.д.) возместить за свой счет его полную стоимость;
 - 2.7 своевременно возвращать полученные издания или продлевать срок их использования на абонементе и в читальных залах;
 - 2.8 в случае утраты или порчи библиотечной книги ущерб возмещается путем сдачи такой же книги или сдачи издания, которое библиотека считает равноценным утраченному изданию (**список книг, представленных взамен утраченных**), или путем оплаты рыночной стоимости утраченного издания в кассе университета.
- Внимание!** Работнику библиотеки запрещается принимать оплату в виде наличных средств, при возникновении такой ситуации надо уведомить администрацию библиотеки (кабинет 305, тел. 8 (727) 2926034) или оставить запись в Книге жалоб и предложений, указав ФИО сотрудника.
- 2.9 при несоблюдении вышеуказанных правил пользователю может быть наложено полное или временное ограничение на использование библиотечных услуг.
 - 2.10 лица, нарушившие правила или причинившие ущерб библиотеке, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в соответствии с **Правилами пользования библиотекой** и законодательством РК.

Пользователю:

- 3.1 запрещается использовать для получения литературы документ другого лица. За использование документ другого лица в читальном зале пользователь лишается права пользования библиотекой на 1 месяц;
- 3.2 запрещается выносить литературу из читальных залов библиотеки и оставлять личные вещи без присмотра;
- 3.3 запрещается громко разговаривать в читальных залах, пользоваться телефоном в звуковом режиме;
- 3.4 в читальных залах не допускается использование ножниц, острых предметов, клея, порча библиотечных изданий, нанесение на них отметок, вычерчивание, складывание, разрезание, разрыв листов, порча документов, очерчивание контуров рисунков, карт, чертежей; за порчу книг (разрыв листов) пользователь лишается права пользования библиотекой на 3 месяца;
- 3.5 несанкционированный доступ к служебным помещениям, вспомогательным фондам читальных залов и фондам книгохранения;
- 3.6 фотографирование, видеосъемка библиотечных помещений и библиотечных материалов. Фотосъемка, видеосъемка осуществляется только с разрешения администрации библиотеки.

Права и обязанности библиотеки

4.1 Обязанности библиотеки:

- обслуживать читателей в соответствии с «Положением о Библиотеке Университета Кунаева» и настоящим Положением;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать читателей возможностью использовать все фонды библиотеки;
- популяризировать книжный фонд, услуги, развивать и стимулировать интерес к книге;
- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- создавать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- осуществлять учет, хранение и использование имеющихся в фонде книг, других изданий и материалов в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за целостность фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- не ограничивать доступ читателей к документам, хранящимся в библиотеке.

4.2. Проводить Дни библиотеки в соответствии с нормативными требованиями.

