



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОО «Национальный
центр медицинского образования»

С.Е. Ибраев С.Е. Ибраев

«08» *Ибраев* 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

город Астана, 2018 год



Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Запись пользователя в библиотеку	3
3. Права и обязанности пользователей	3
3.2. Пользователи обязаны	4
3.3. Пользователям запрещается.....	5
4. Ответственность пользователей.....	6
5. Права НАБРК по обслуживанию пользователей.....	6
6. Обязанности НАБРК по обслуживанию пользователей.....	7
7. Ответственность должностных лиц НАБРК за обслуживание пользователей.....	7
8. Иные условно.....	7



1. Общие положения

1.1. Товарищества с ограниченной ответственностью "Национальный центр медицинского образования", далее по тексту именуемое «НЦМО», предоставляет услуги в сфере библиотечного-информационного обслуживания на основании договора о сотрудничестве № 9 от 09.10.2013 года с Национальной академической библиотекой Республики Казахстан, далее по тексту именуемый «НАБРК», с является самостоятельной государственной организацией и действующей на основании Устава.

1.2. НАБРК предоставляет услуги в сфере библиотечного-информационного обслуживания для сотрудников, слушателей, и преподавателей НЦМО.

1.3. Настоящие положение пользования (далее — Правила) НАБРК составлены в соответствии с Конституцией РК. Законом «О культуре», Законом «Об авторском праве и смежных правах», Устава Национальной академической библиотеки РК в городе Астане, Правил о деятельности библиотечных учреждений РК, утвержденных Министерством культуры и общественного согласия РК 8 мая 2002 года, за № 118.

1.4. Библиотека организует общественное пользование библиотечными фондами и информационными ресурсами, находящимися в её распоряжении.

1.5. Фонды Библиотеки являются государственной собственностью Республики Казахстан и находятся под охраной государства.

1.6. Обслуживание пользователей осуществляется через систему читальных залов и в режиме удаленного доступа.

2. Запись пользователя в библиотеку

2.1. Право пользования Библиотекой имеют граждане Республики Казахстан, иностранные граждане, лица без гражданства достигшие 16 лет и имеющие документ, удостоверяющий личность.

2.2. Основным документом, дающим право пользования читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом и фондами НАБРК, является пластиковый читательский билет (размером 8x5) с фотографией (размером 3x4). Дистанционно зарегистрированный пользователь, при посещении НАБРК должен получить читательский билет в секторе регистрации пользователей.

2.3. В случае утери читательского билета читатель компенсирует расходы на изготовление дубликата согласно Прескуранта платных услуг РГУ «Национальная академическая библиотека Республики Казахстан».

2.4. Запись в Библиотеку и получение пластикового читательского билета обязывает пользователя выполнять Настоящие Положение

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:

3.1.1. Пользоваться ресурсами и услугами НАБРК независимо от места проживания, учёбы, работы.

3.1.2. Беспрепятственно посещать НАБРК согласно режиму ее работы, соблюдая настоящие положение.

3.1.3. Получить разовый читательский билет в случае отсутствия действующего читательского билета или при разовом посещении при предъявлении документа, удостоверяющего личность.



3.1.4. Бесплатно получать в НАБРК полную информацию в составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечную-информационную обслуживания.

3.1.5. Получать печатные, мультимедийные, электронные издания во временное пользование через систему читальных залов НАБ РК без права выдачи на дом. На дом выдаётся литература отдела «Художественный абонемент на 15 календарных дней.

3.1.6. Получать электронные копии по электронной доставке документов (ЭДД) из фонда НАБ РК и из фондов библиотек-партнеров в установленном порядке.

3.1.7. Использовать в работе полнотекстовые документы из собственных и приобретенных электроника баз данных и электронных каталога НАБРК путем чтения документа с экрана монитора, либо распечатки на принтере при наличии разрешения, в рамках соблюдения авторских прав.

3.1.8. Для поиска научной информации пользоваться рефератными и полнотекстовыми базами данных и Интернет бесплатно в соответствии с «Правилами общественного пользования Интернет в НАБРК».

3.1.9. Получить логин и пароль для пользования дистанционными услугами, оказываемых через портал НАБРК Необходимо выслать заявку на электронный портале nabr.kz: с указанием следующих сведений: ФИО, год рождения, образование, место учебы или работы, адрес проживания, если есть возможность – электронную копию фотографии 3x4 и адрес своей электронной почты.

Услуги портала НАБРК в удаленном режиме будут высланы на электронный ящик пользователя. При удаленной записи пользователь получает номер читательского билета, который открывает доступ к услугам библиотеки. В дальнейшем по номеру билета можно получить пластиковую карточку для прохода в читальные залы НАБРК

3.1.10. Пользоваться собственным оборудованием для работы в залах обслуживания: ноутбуками, КПК, карманными сканерами, личными книгами, журналами предварительно получил разрешение в секторе регистрации пользователей.

3.2. Пользователи обязаны:

3.2.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Положение, пропускной режим библиотека В случае внесения в Положение Изменений и дополнения ознакомиться с ними и соблюдать их.

3.2.2. Соблюдать установленный порядок доступа к документам из фондов НАБРК, в том числе « электронным ресурсам, к оригиналам особо ценных, редких а также ветхих изданий. Бережно относиться к имуществу и оборудованию НАБРК.

3.2.3. Предоставлять письмо или иной документ из соответствующего учреждения подтвержденная темы исследования и заполнения регистрационных форму установленного образца для получения разрешения на работу с документами из редкого фонда Основного книгохранения, а также с документами, содержащим служебную информацию ограниченного распространения.

3.2.4. Нести ответственность за сохранность читательского билета и полученных документов.

3.2.5. Заявить в случае утраты (крыжи) читательского билета сотрудникам сектора регистрации пользователей.

3.2.6 Предъявлять читательский билет, делая соответствующую отметку в секторе регистрации пользователей при входе и выходе из НАБРК.

3.2.7. Предъявлять при получении документы, проверять наличие листов в случае обнаружения дефектов сообщать о них дежурному библиотекарю (библиографу),

противном случае ответственность за порчу несет последний пользователь, работающий с документом.

3.2.8. Предъявлять ручную для осмотра сотруднику охраны

3.3. Пользователям запрещается:

3.3.1. Выносить из НАБРК произведения печати, документы, ноутбуки и другое техническое оборудование, принадлежащее НАБРК. Произведения печати и иные документы, а также техническое оборудование, принадлежащие НАБРК и обнаруженные у пользователя при выходе из библиотеки, изымаются сотрудником охраны вместе с читательским билетом.

3.3.2. Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. л.) произведения печати и другие документы из фондов НАБРК. За порчу и утерю изданий и материалов взимается плата по ценам указанным в учётных документах библиотеки, с учётом проведённых переоценок библиотечного фонда, а по рыночным ценам - с учётом НДС.

3.3.3. Калькировать произведения печати из фондов НАБРК, за исключением выкроек из журналов, хранящихся в подсобных фондах НАБРК, а также карт из фонда основного книгохранения, не относящихся к особо ценным (в зависимости от сохранности экземпляра).

3.3.4. Передавать читательский билет другим лицам.

3.3.5. Использовать чужой читательский билет.

3.3.6. Вносить в НАБРК: микрофильмы, микрофиши, документы на электронных носителях (CD и DVD) и аудио-визуальные; профессиональную видеоаппаратуру, фотоаппараты, сумки размером свыше 20х 10х7 см. Издания, материалы, аппаратура, принадлежащие пользователю, внесенные без разрешения и обнаруженные при выходе из НАБРК, изымаются сотрудником охраны вместе с читательским билетом и передаются на время выяснения обстоятельств нарушения администрации НАБРК.

3.3.7. Использовать различные сканирующие и копировальные технические устройства.

3.3.8. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах НАБРК.

3.3.9. Подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение без согласования с администрацией, производить выключение персональных компьютеров; осуществлять несанкционированное копирование электронных ресурсов, доступ к которым организован через IP-адреса НАБРК.

3.3.10. Вести фото-, кино- и съёмку на мобильные средства связи документов из фондов НАБРК и помещений НАБРК.

3.3.11. Выносить из читальных залов книги и другие документы в столовую, туалеты и иные помещения, не связанные с обслуживанием пользователей.

3.3.12. Заходить в служебные помещения и пользоваться служебными телефонами без разрешения работников НАБРК; самовольно развешивать в НАБРК объявления, афиши и иные материалы рекламно-коммерческого характера; заниматься мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью.

3.3.13. Проводить в читательской зоне без согласования с администрацией НАБРК экскурсии, занятия, лекции и. т. п.

3.3.14. Нарушать тишину; создавать нерабочую обстановку; пользоваться мобильной связью в читальных залах, каталоге и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей.

3.3.15. Принимать пищу и распивать напитки вне отведенных для этого мест.

3.3.16. Посещать НАБРК, имея некорректный внешний вид (босиком, с голым торсом и пр.): проходить через пункт контроля в верхней или пачкающей одежде. Лица, явно не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются.

3.3.17. Входить в НАБРК с животными (исключение для граждан с ограниченными возможностями, которые приходят в сопровождении собаки-поводыря).

3.3.18. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях НАБРК: оскорблять работников при исполнении служебных обязанностей и пользователей НАБРК; курить в помещениях НАБРК, за исключением отведенных для курения мест; посещать НАБРК в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.19. Проносить в НАБРК спиртные напитки, наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, оружие, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников, пользователей, посетителей НАБРК, а также хранящимся материальным и культурным ценностям.

4. Ответственность пользователей

4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб НАБРК, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами

4.2. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, предложено покинуть здание НАБРК или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.

4.3. За нарушение настоящих Правил администрация НАБРК лишает права пользования Библиотекой:

- сроком на 1 месяц после предварительного предупреждения, за
- передачу читательского билета другому лицу;
- использование чужого читательского билета;
- пользование мобильной связью в читальных залах, каталогах и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей;
- за съемку документов из фондов НАБРК и помещений НАБРК, сканирование любыми техническими средствами
- нарушения п.п. 3.3.6, 3.3.8, 3.3.9; 3.3.11, 3.3.12, 3.3.15 настоящие: Правил.
- нарушение норм общественного поведения и п.п. 3.3.3., 3.3.14; 3.3.16 - 3.3.19 настоящих Правил.
- на время выяснения обстоятельств нарушения - сроком до 1 месяца;
- при повторном нарушении - сроком до 1 года.

5. Права НАБРК по обслуживанию пользователей

НАБРК имеет право:

5.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, целями и предметом деятельности, определенными Уставом НАБРК.

5.2. Вносить дополнительные и изменения в Правила пользования и Порядок записи в НАБРК, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним; устанавливать ограничения на доступ к оригиналам особо ценных и редких, а также ветхих документов (с предоставлением копии вместо оригинала).

5.3. Определять в соответствии с законодательством Республики Казахстан виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователями.

5.4. Устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила, При нарушениях, не отраженных в пункте 4 настоящих Правил, администрация НАБРК оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

5.5. Устанавливать в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом НАБРК номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги.

6. Обязанности НАБРК по обслуживанию пользователей

НАБРК обязана:

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей НАБРК, установленных настоящими Правилами.

6.2. Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом НАБРК, обеспечивать их сохранность и безопасность.

6.3. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; изучать библиотечно-информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

6.4. Обеспечивать: - пользователей оперативной информацией обо всех видах предоставляемых НАБРК услуг; изменениях в режиме работы НАБРК, её подразделений и порядке обслуживания; о сроках и порядке перерегистрации читательских билетов; об изменениях и дополнениях,

вносимых в Правила пользования НАБРК и иные документы, регламентирующие взаимоотношения НАБРК и ее пользователей;

- качество и культуру обслуживания пользователей;
- необходимые удобства и комфорт в читальных залах;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- при подключении личных ноутбуков и подобных технических устройств к электрической сети НАБРК в специально отведенных для этого местах; - сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.

7. Ответственность должностных лиц НАБРК за обслуживание пользователей

7.1. Должностные лица НАБРК несут ответственность:

- за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положением о соответствующих подразделениях НАБРК;
- за исправность предоставляемых технических устройств;
- за неразглашение персональных данных пользователей.



8. Иные условия

8.1. За забытые личные вещи пользователей НАБРК ответственности не несет.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Раздел		№ изменения п/н	Дата замены	Ф.И.О. лица проводящего изменения	Подпись лица проводящего изменения
№ п/н	Наименование раздела				
1.	2.	3.	4.	5.	6.