



УТВЕРЖДЕНО

Проректор по науке и цифровизации

Жусупов Б.С.

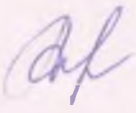

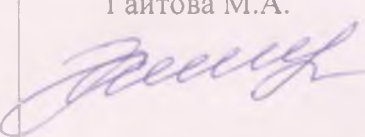

« 5 » 02 2020 г.

Правила пользования научной библиотекой НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова»

Срок действия с « 5 » 02 2020 г. по « 5 » 02 2025 г.	Срок продления до « _ » _____ 20__ г.	Статус Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/> МЕНЕДЖМЕНТ Копия №1 Экземпляр №
Предыдущий устаревший документ	Подпись ответственного лица за управление документом	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования	Должность. Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования
РАЗРАБОТКА	Руководитель Научной библиотеки	Асанова А.Б.  «__»__20__ г.	Жамбулатова Г.А., зам. руководителя Научной библиотеки  «__»__20__ г.
СОГЛАСОВАНИЕ	Руководитель юридического управления	Гаитова М.А.  «__»__20__ г.	 «__»__20__ г.
	Руководитель отдела системы менеджмента качества	Масанова А.А.  «__»__20__ г.	«__»__20__ г.



Содержание

1. Общие положения	4
2. Порядок записи в библиотеку	4
3. Пользователи, их права и обязанности	4
4. Права и обязанности Библиотеки	5
5. Правила пользования абонементом Библиотеки	6
6. Правила пользования читальными залами	6
7. Правила пользования электронным каталогом и ресурсами Библиотеки	7
8. Ответственность Пользователей	7
9. Лист регистрации изменений	9
10. Лист ознакомления	10



1. Общие положения

1.1 Область применения

- 1) Правила пользования Научной библиотекой Некоммерческого акционерного общества «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее - Правила) регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности Научной библиотеки и пользователя, ответственность пользователей за нарушение настоящих Правил.
- 2) Фонд Научной библиотеки (далее - Библиотека) является собственностью Некоммерческого акционерного общества «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее-Университет).
- 3) Библиотека обслуживает пользователей ежедневно, кроме воскресенья, государственных праздников.

1.2 Нормативные ссылки

- 1) Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:
 - Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть), принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года;
 - Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-І;
 - Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-ІІІ «Об образовании»;
 - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 44 «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования».

2. Порядок записи в библиотеку

- 1) Обучающиеся, слушатели интернатуры и резидентуры, магистранты и докторанты всех Школ/Факультетов (далее-обучающиеся) Университета становятся читателями библиотеки по данным автоматизированной информационной системы Sirius, на основании предоставления оригинала документа, удостоверяющего личность: удостоверения личности/паспорта/свидетельства о рождении. Оригинал документа предоставляется для сверки и возвращается обучающемуся.
- 2) Профессорско-преподавательский состав (далее - ППС), научные работники и работники Университета записываются в библиотеку на основании оригинала удостоверения личности и справки с места работы.

3. Пользователи, их права и обязанности

- 1) Пользователями библиотеки являются: обучающиеся, ППС, иные категории работников Университета (далее - Пользователи).
- 2) Пользователи имеют право бесплатно в установленные библиотекой сроки пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:
 - получать книги на абонеентах научной, художественной, иностранной, учебной литературы соответственно своему курсу обучения, а также в читальных залах;



- получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через электронный каталог, размещенный на странице библиотеки: <https://lib.kaznmu.kz/>, и другие формы библиотечно-библиографического информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе печатных и электронных ресурсов.

3) Пользователи обязаны:

- бережно относиться к книгам, полученным из фондов Библиотеки, не портить этикетку со штрих-кодом;
- бережно относиться к помещениям Библиотеки, мебели и оборудованию, установленным в ней;
- возвращать книги, полученные из фондов Библиотеки, в установленные Библиотекой сроки;
- по окончании учебного года сдавать все имеющиеся на руках учебники, учебные пособия и т.д.;
- при выбытии из числа обучающихся и работников Университета, вернуть в Библиотеку все числящиеся за ними книги и подписать обходной лист утвержденного образца;
- при предоставлении академического отпуска, сдать все имеющиеся на руках библиотечные книги;
- не выносить из помещений Библиотеки документы, если они не записаны в читательском электронном формуляре или других учетных документах;
- не нарушать расстановку книги в фондах открытого доступа;
- при обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения электронного читального зала, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек, немедленно сообщать дежурному библиотекарю-консультанту;
- соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в читальных залах и других помещениях Библиотеки;
- при получении книг тщательно просмотреть их и в случае обнаружения дефектов, незамедлительно сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся документом последним.

4. Права и обязанности Библиотеки

- 1) Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с настоящими Правилами.
- 2) Библиотека обязана:
 - информировать Пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
 - обеспечивать Пользователей возможностью пользоваться всеми фондами Библиотеки;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание Пользователей, используя современные информационные



технологии, проводя компьютеризацию и автоматизацию библиотечной деятельности;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь в подборе необходимых документов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки, электронные справочные и библиографические ресурсы, организуя выставки документов, библиографические обзоры и т.д.;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в установленные Библиотекой сроки выданных книг;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы Пользователей в Библиотеке.

5. Правила пользования абонементом Библиотеки

- 1) Книги выдаются в автоматизированном режиме в виде записи штрих-кодов в электронном формуляре Пользователя.
- 2) Срок пользования библиотечными книгами:
 - учебники и учебные пособия всех учебных абонементов выдаются обучающимся 1-3 курсов всех специальностей сроком на один семестр. При необходимости, срок можно продлить до конца учебного года;
 - учебники и учебные пособия всех учебных абонементов выдаются обучающимся 4-6 курсов всех специальностей по циклам. При необходимости срок можно продлить до конца учебного года.
 - книги научного абонемента выдаются сроком на 30 календарных дней в неограниченном количестве с возможностью трехразового продления при личной явке. Если спрос на литературу большой, то срок пользования сокращается.

6. Правила пользования читальными залами

- 1) В читальных залах разрешается только индивидуальная работа.
- 2) Книги из читальных залов на дом выдаются только согласно Правилам пользования Ночным абонементом.
- 3) В фондах открытого доступа пользователи самостоятельно подбирают книги, которые после окончания работы над ними сдаются дежурному библиотекарю. Пользователям запрещается самостоятельно расставлять книги на полки.
- 4) При пользовании залами электронных ресурсов Пользователи имеют право:
 - получать доступ (просмотр) к электронным ресурсам Библиотеки, электронному каталогу, удаленным лицензионным сетевым ресурсам, документам на CD- и DVD-ROM из фонда залов и приложениям к печатным документам из основного фонда библиотеки;
 - получать бесплатный доступ к глобальной сети Internet.
 - переписывать полученную в результате поиска информацию на внешние носители информации (USB Flash);
 - пользоваться компьютерами и программным обеспечением залов;
 - получать консультацию по поиску, заказу изданий из фондов библиотеки;



- подключать для работы свои ноутбуки и карманные персональные устройства и компьютер к электрической сети залов, используя специально выделенные для этого розетки.

7. Правила пользования электронным каталогом и ресурсами Библиотеки

- 1) Доступ Пользователей к электронному каталогу Библиотеки, размещенного на странице библиотеки: <https://lib.kaznmu.kz/>, реализуется в любое время, круглосуточно.
- 2) Доступ к лицензионным (подписным) электронным ресурсам, в том числе и к ресурсам, находящимся в тестовом доступе (далее «базам данных»), предоставляется в читальных залах библиотеки и в корпусах Университета по IP-адресам Университета.
- 3) Список электронных ресурсов доступен на странице библиотеки: <https://lib.kaznmu.kz/> в разделе «Электронные ресурсы». Переход к базам данных осуществляется по активным ссылкам URL.
- 4) Для работы с базами данных, на территории вуза, а также за пределами Университета, пользователям необходимо зарегистрироваться в каждой базе данных по IP-адресу Университета: получить личный логин и пароль.
- 5) Консультационная помощь при работе с базами данных предоставляется работниками Отдела автоматизации и электронных ресурсов.
- 6) При работе с электронными ресурсами Пользователям запрещается:
 - менять настройки системы;
 - подписываться на любые платные материалы или заказывать платные услуги, осуществляемые по сети Интернет;
 - при использовании удаленного доступа к электронным ресурсам, пользователь обязан соблюдать ограничения лицензионных соглашений с владельцами ресурсов;
 - использование и цитирование загруженных документов без указания их авторства;
 - использовать лицензионную информацию в коммерческих целях (для продажи третьим лицам).

8. Ответственность Пользователей

- 1) За нарушение настоящих Правил, к пользователю могут быть применены меры дисциплинарной и/или материальной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящими Правилами и иными внутренними актами Университета.
- 2) К Пользователям - обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор. Дисциплинарные взыскания могут сопровождаться лишением права пользования абонементом, читальными залами, в том числе залом электронных ресурсов, удаленным доступом к ресурсам или Библиотекой в целом.
- 3) К Пользователям - работникам Университета могут быть применены следующие меры материального взыскания: возмещение причиненного ущерба (вреда) в



натуральной или денежной форме согласно Гражданскому и трудовому кодексам Республики Казахстан. При этом, недопустимо возложение на работника ответственности за такой ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска.

- 4) За нарушение тишины и порядка, а также нарушение правил поведения в зале электронных ресурсов, пользователи незамедлительно удаляются из зала дежурным библиотекарем.
- 5) При утере библиотечных книг и порче штрих-кодов на книгах, Пользователи обязаны возместить утерю (порчу) равноценными изданиями по рыночной стоимости, которые соответствуют учебной дисциплине, тематике, объему (количество страниц) утерянной или испорченной книги, при этом, заменяемое издание должно быть издано не ранее последних двух лет.

Примечание:

Порча штрих-кода, который наклеен на книге, расценивается как утеря или порча библиотечной книги.

- 6) К Пользователям, совершившим действия по внесению в информационную систему, локальную сеть, аппаратное или программное обеспечение нарушений, повлекших неработоспособность хотя бы одного компьютера применяется дисциплинарное взыскание в виде замечания с лишением права пользования библиотекой сроком на один месяц.
- 7) Пользователи, не сдавшие книги на одном из абонементов в установленные Библиотекой сроки, лишаются права пользования другими абонеменентами и читальными залами до их возврата.
- 8) За несанкционированный вынос книг из помещения Библиотеки, Пользователь несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Университета.

