

«ГАЗПРОМ КОРПОРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор «Газпром корпоративный институт»

 Е.П. Политов

« 01 » 03 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила пользования
библиотекой «Газпром корпоративный институт»

СМК.ПО.007-2016

Москва
2016



Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	3
3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ.....	4
4.	ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ.....	4
5.	ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ.....	5
6.	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ.....	5



1. Общие положения

Библиотека «Газпром корпоративный институт» содействует методическому обеспечению учебного процесса, обеспечивает все категории слушателей, повышающих свою квалификацию в институте, преподавателей и сотрудников Института, работников Администрации и Дочерних обществ ПАО «Газпром» информационными, учебно-методическими, справочно-библиографическими и иными материалами на бумажных и электронных носителях.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Слушатели, повышающие свою квалификацию в «Газпром корпоративный институт», преподаватели и сотрудники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копииⁱ
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Сотрудникам предприятий и организаций отрасли предоставляется право обслуживания в читальном зале на платной основе или по договорам.

2.3. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фонде открытого доступа.

2.4. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно осмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.5. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

2.6. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.



2.7. После окончания семинара читатели, в нем участвовавшие, обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.8. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекойⁱⁱ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1 и 2.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки; популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги (в том числе электронный) и иные формы информирования, организуя книжные выставки и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности и пропуск на территорию ПАО «Газпром». На этом основании им выдается читательский билет, заполняется читательский формуляр.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.



5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

5.2. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

5.3. Учебно-методические материалы, энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные книги и книги в единственном экземпляре выдаются только в читальном зале.

5.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами и другими печатными материалами.

5.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки «Газпром корпоративный институт».

6. Правила пользования абонементом

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет и читательское требование.

6.2. Срок пользования книгами и журналами для слушателей семинаров и преподавателей – период участия в семинаре; для остальных категорий читателей срок пользования книгами – 3 недели, журналами – 7 дней.

6.3. Не подлежат выдаче на дом учебно-методические материалы, редкие, ценные издания и издания в единственном экземпляре.

6.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

ⁱ Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния Российской Федерации

ⁱⁱ Перечень нарушений и размер компенсации определяются заведующей библиотекой по согласованию с Директором «Газпром корпоративный институт»