

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по исследовательской**  
**деятельности и инновации**  
**КазахНПУ им. Абая**  
**Е. Султан**  
«28» 2025 год

## **Правила пользования научной библиотекой**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила составлены на основе «Положения о Научной библиотеке Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - НБ) и регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, перечень основных и дополнительных услуг, оказываемых библиотекой, права и обязанности библиотеки и читателей, порядок получения библиотечных документов.

1.2 НБ выполняет функции научного, информационного и культурно-просветительского характера, обеспечивает учебную, учебно-воспитательную, научную и инновационную деятельность в университете.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с приказом №44 МОиН РК «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» от 19 января 2016 г.

1.4 Пользуясь услугами НБ, пользователь соглашается с настоящими Правилами и подтверждает, что ознакомлен с Правами и обязанностями пользователей и библиотеки.

### 2. Права читателя

2.1 Документом, дающим право пользования НБ является учетная запись студента. Чтобы записаться пользователю необходимо обратиться к библиотекарям отдела информационных услуг и сервисной поддержки.

2.2 После регистрации пользователь обязан ознакомиться с настоящими Правилами пользования Библиотекой и строго соблюдать их.

2.3 Студенты всех форм обучения, бакалавры, магистранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета имеют право пользоваться основными библиотечноинформационными услугами, предоставляемыми в НБ.

2.4 Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, о порядке обслуживания, сервисах, правилах пользования библиотекой и доступе к электронным базам данных.

- 2.5 Получать во временное пользование документы на дом или для пользования в читальных залах и залах электронных ресурсов.
- 2.6 Получать консультационную помощь по поиску и выбору документов, по овладению навыками самостоятельного пользования библиотекой.
- 2.7 Участвовать в мероприятиях, проводимых НБ.
- 2.8 Обращаться в администрацию НБ с различными запросами и предложениями.

### 3. Обязанности читателя

- 3.1 Выполнять настоящие Правила пользования НБ.
- 3.2 Бережно относиться к документам, полученным из фондов НБ, возвращать их в установленный срок.
- 3.3 При получении документов просматривать каждый документ и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику НБ.
- 3.4 Бережно относиться к предоставляемому в пользование оборудованию.
- 3.5 Ежегодно в начале учебного года пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ним документов.
- 3.6 При выбытии из университета вернуть в НБ все числящиеся за ним документы и подписать обходной лист.
- 3.7 В случае утери или порчи документов заменить их документами, признанными НБ равноценными.
- 3.8 Возместить утерянного документа его равноценной замены книгой.
- 3.9 Соблюдать тишину и порядок при посещении НБ и поддерживать корректные отношения с другими читателями и сотрудниками библиотеки.

### 4. Читателю не разрешается

- 4.1 Входить в помещения библиотеки в верхней одежде, с сумками, с продуктами питания.
- 4.2 Пользоваться мобильным телефоном в помещениях библиотеки;
- 4.3 Выносить из помещения НБ документы, если они не записаны в читательском формуляре.
- 4.4 Запрещено, отрывать и портить радиометки на книгах, нарушать расстановку фондов открытого доступа.
- 4.5 Выполнять на ПК без разрешения непредусмотренные библиотекой различные виды работ, а также играть в компьютерные игры.
- 4.6 Устанавливать любое программное обеспечение, изменять системные настройки компьютера.
- 4.7 Использовать Интернет для посещения развлекательных сайтов и чатов.
- 4.8 Самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими незначительными они бы не казались.
- 4.9 Нарушать правила общественного поведения в помещениях библиотеки.

## 5. Права и обязанности научной библиотеки

- 5.1 Научная библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей.
- 5.2 НБ обязана формировать свои фонды в соответствии с профилем университета и духовными запросами читателей.
- 5.3 Обеспечивать читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки и информационными ресурсами.
- 5.4 Осуществлять оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов.
- 5.5 Своевременно информировать читателей о составе библиотечных фондов, обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
- 5.6 Предоставлять консультативную помощь читателям в поиске и выборе источников информации, повышать их информационную культуру.
- 5.7 Осуществлять учет, хранение, использование находящихся в фондах НБ документов, вести работу по их сохранности.
- 5.8 Вести гуманитарно-просветительскую работу, проводить массовые мероприятия, способствующие формированию у читателей высокого уровня духовности и нравственности, широкого научного кругозора, творческого мышления и способности к дальнейшему самообразованию.
- 5.9 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

## 6. Порядок записи читателя

- 6.1 При записи в НБ читатель знакомится с настоящими Правилами.
- 6.2 При записи в библиотеку студенты, магистранты, преподаватели, сотрудники могут получить индивидуальный пароль для авторизованного доступа к полным текстам Электронной библиотеки Казахского национального педагогического университета имени Абая.
- 6.3 Ежегодно в начале учебного года НБ проводит перерегистрацию читателей.

## 7. Правила пользования абонементом

- 7.1 Учебные издания выдаются студентам, магистрантам, докторантам – на семестр или учебный год в соответствии с учебными планами и программами.
- 7.2 Художественные издания выдаются студентам на 15 дней.
- 7.3 Срок пользования художественными изданиями может быть продлен, если на них нет спроса других читателей (или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом).
- 7.4 При получении изданий читатель обязан: поставить дату и расписаться за каждый экземпляр на книжных формулярах.

## 8. Правила пользования залами электронных ресурсов

8.1 При первом посещении зала пользователь проходит регистрацию и инструктаж у работника зала по правилам пользования залом и правилам техники безопасности.

8.2 Для работы в Интернет обязательно указывается тема поиска информации.

8.3 Время работы в Интернет студентам, магистрантам, докторантам и ППС не ограничено.

8.4 В залах запрещается работать за одним компьютером одновременно двум пользователям.

8.5 Пользователи обязаны бережно относиться к оборудованию, в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования немедленно сообщить об этом работнику зала.

8.6 Пользователи должны обладать основными навыками пользования ПК, включая знания правил работы в среде Windows.

8.7 В залах запрещается установка любого программного обеспечения и изменение системных настроек компьютеров.

8.8 Не допускается посещение развлекательных сайтов, чатов.

8.9 В залах разрешается использование собственных аудио, видеокассет, с учебными и научными материалами.

8.10 Пользователи могут осуществлять запись и перезапись информационных ресурсов, представленных в залах на носители информации.

8.11 Документы из фондов залов не выдаются.

8.12 По завершении работы пользователь должен сообщить об этом работнику зала.

8.13 Находясь в зале не разрешается принимать пищу, громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону.

## 9. Правила пользования диссертационным залом

9.1 Работа с диссертациями осуществляется только в диссертационном зале

9.2 Преподаватели, научные работники, докторанты, магистранты, студенты пользуются фондом диссертаций бесплатно.

9.3 Посторонние пользователи пользуются диссертационным фондом на основании специального Письма ходатайства, подписанного проректором по исследовательской деятельности инновации по научной работе. Письмо-ходатайство на право пользования фондом диссертаций действительно в течение одного календарного года.

9.4 Ответственность за правильное использование материалов диссертаций несет читатель и руководитель, подписывающий письмо-ходатайство.

9.5 Электронные версии диссертаций доступны только для чтения на сайте библиотеки

9.6 Библиотека формирует фонд диссертаций в традиционном (печатном) и электронном виде.

9.7 Авторы сдают в библиотеку:

- один экземпляр диссертации в печатном виде;
- электронный вариант диссертации на CD дисках.

9.8 Библиотека осуществляет научную обработку диссертации, вносит данные в справочно-поисковый аппарат библиотеки.

9.9 Не допускается передача в библиотеку диссертаций с исправлениями, дефектами, нечеткой печатью и т.д.

#### 10. Ответственность читателей за нарушения правил пользования библиотекой

10.1 Читатели, систематически или грубо нарушающие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования НБ на срок от 2 до 6 месяцев.

10.2 Сведения о грубых нарушениях читателями настоящих Правил могут передаваться в деканаты факультетов.

Директор научной библиотеки



Н.Имансыдыкова