

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено  
Ученым Советом ЖАМУ  
протокол № 01/24

От «19» 09 2024 г



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО  
МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Жалал-Абад 2024

## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотечным фондом Жалал-Абадского международного университета (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Президента и правительства КР, Министерства образования и науки КР, Уставом Международного университета (далее Университет), другими локальными нормативными актами, руководствуясь Положением о библиотеке университета.

1.2. Правила регламентируют порядок организации библиотечного и информационно-библиотекарьического обслуживания студентов, слушателей, научных сотрудников, преподавателей и других работников, а также физических лиц, не являющихся студентами, слушателями или работниками Университета.

## 2. Порядок записи читателей в библиотеку и их обслуживания

2.1. Библиотечное и информационно-библиотекарьическое обслуживание читателей в библиотеке обеспечивается работниками библиотеки.

2.2. Запись в библиотеку студентов, слушателей, научных сотрудников, преподавателей и других работников Университета осуществляется библиотекарем на основании его заявления.

Для подтверждения личности заявитель обязан предъявить паспорт гражданина Кыргызской Республики либо иной документ, удостоверяющий личность, служебное удостоверение, удостоверение или студенческий билет.

После подачи заявления студентом, слушателем, научным сотрудником, преподавателем или другим работником Университета (далее – читателем) библиотекарь формирует в электронном виде его читательский формуляр (далее – формуляр) и допускает его к пользованию библиотечным фондом Университета.

2.3. До записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой Университета.

2.4. Сведения о выданных книгах, брошюрах, произведениях печати и иных документах (далее – книгах) вносятся библиотекарем в формуляры на основании заявлений читателей о получении или сдаче книг.

2.5. Контрольный или единственный экземпляр книги может выдаваться для изучения только в читальном зале библиотеки.

2.6. Запись в библиотеку Университета физических лиц, не являющихся студентами, слушателями или работниками Университета, осуществляется в аналогичном порядке. Однако книги им могут быть выданы для ознакомления исключительно в читальном зале библиотеки Университета.

### **3. Права, обязанности и ответственность читателей**

#### **3.1. Читатели имеют право:**

- 3.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда Университета через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3.1.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3.1.3. получать во временное пользование книги из библиотечного фонда Университета на срок до 9 месяцев;
- 3.1.4. продлевать срок пользования литературой путем подачи заявления в библиотеку об изменении даты сдачи книг;
- 3.1.5. на доступ к Электронным Библиотечным Системам (ЭБС), к научным электронным изданиям, который разрешен на территории Университета и организован в компьютерном классе и читальном зале;
- 3.1.6. принимать участие в проводимых в библиотеке мероприятиях.

#### **3.2. Читатели обязаны:**

- 3.2.1. бережно относиться к книгам, полученным из библиотечного фонда Университета;
- 3.2.2. не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- 3.2.3. не нарушать расстановки книг в библиотечном фонде Университета;
- 3.2.4. не выносить книги из помещения библиотеки, если сведения об их получении не внесены в формуляр;
- 3.2.5. при получении книг внимательно осмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов и повреждений, сообщить об этом библиотекарью, осуществляющему выдачу книг;
- 3.2.6. не выносить из читального зала выданные для изучения в нем книги;
- 3.2.7. ежегодно в период с 1 сентября по 1 октября пройти перерегистрацию в библиотеке;
- 3.2.8. при изменении места жительства, имени, отчества, фамилии в течение одного месяца письменно уведомить об этом библиотекаря;

3.2.9. после истечения срока, на который получались книги, отчисления, ухода в академический отпуск, окончания или увольнения из Университета вернуть в библиотеку полученные книги.

3.2.10. Читатели, утратившие или испортившие книгу до состояния непригодности, обязаны заменить ее такой же книгой или признанной равноценной, а при невозможности замены – возместить стоимость книги по цене, за которую она может быть приобретена на день обращения в библиотеку Университета с заявлением о возмещении ее стоимости. За иные нарушения Правил пользования библиотечным фондом Университета, причинение материального ущерба имуществу Университета читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

#### **4. Права и обязанности библиотекаря библиотеки Университета**

4.1. Библиотекарь вправе:

4.1.1. требовать от читателей соблюдения Правил пользования библиотекой Университета, Правил внутреннего трудового распорядка работников Университета и Правил внутреннего распорядка обучающихся в Университете;

4.1.2. с учетом востребованности книг и вовлеченности их в учебный процесс отказать читателю в изменении срока сдачи книг.

4.2. Библиотекарь обязан:

4.2.1. информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

4.2.2. обеспечить читателям возможность пользоваться библиотечным фондом Университета и получать книги;

4.2.3. популяризировать библиотечный фонд Университета, развивать и поощрять интерес студентов и слушателей к литературе;

4.2.4. оказывать читателям помощь в выборе книг и иных материалов;

4.2.5. проводить обучение читателей основам библиотечно-библиотекарских знаний, методам поиска литературы;

4.2.6. проводить консультации по вопросам использования возможностей каталогов библиотеки Университета;

4.2.7. осуществлять контроль за своевременным возвращением выданных читателям книг в библиотеку и принимать меры к началу процедуры возмещения ущерба, причиненного Университету удержанием книг сверх срока, на который они получены, отчисления, ухода

в академический отпуск студентов, окончания обучения слушателей или увольнения работников Университета,

**5. Режим работы библиотеки**

Библиотека работает с понедельника – пятницы с 8:30 до 16:30, в субботу – с 8:30 до 14:00. Перерыв 60 минут в период с 12:00 до 13:00.

Подготовила



Укубаева А.Н.