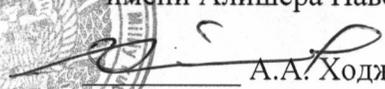


«Согласовано»

«Утверждаю»

Директор Специализированной
Дирекции по эксплуатации
Здания «Майрифат маркази»

А.А. Гафуров
«09» 2015 г.

Директор Национальной
библиотеки Узбекистана
имени Алишера Навои

А.А. Ходжаев
«07» 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационно-библиотечном обслуживании пользователей Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои (далее Библиотека) — общегосударственное универсальное информационно-библиотечное учреждение, организующее и осуществляющее в Республике Узбекистан информационно-библиотечную деятельность в интересах развития национальной и мировой культуры, науки и образования.

2. Информационно-библиотечный фонд Библиотеки является государственной собственностью. Информационно-библиотечный фонд комплектуется за счет выделяемых бюджетных средств, а также за счет получения обязательного экземпляра изданий и спонсорской помощи от организаций и частных лиц. Библиотека комплектует, систематизирует, обеспечивает сохранность и предоставляет во временное пользование информационно-библиотечные ресурсы, входящие в состав фонда, являющегося национальным научным, интеллектуальным и культурным достоянием.

3. Библиотека устанавливает особый режим хранения и использования информационно-библиотечных фондов, а также режим доступа к ним в целях обеспечения сохранности уникальных и особо ценных информационно-библиотечных ресурсов и в иных случаях, предусмотренных законодательством республики Узбекистан.

4. Положение об информационно-библиотечном обслуживании пользователей Библиотеки разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан: Законом Республики Узбекистан «Об информационно-библиотечной деятельности» (ЗРУ-280 от 13.04.2011), Законом Республики Узбекистан «Об авторском праве и смежных правах» (ЗРУ-42 от 20 июля 2006 г.); Постановлением Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему качественному развитию информационно-библиотечного и информационно-ресурсного обслуживания на базе информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 гг.» (№1487 от 23.02.2011 г.); Постановлением Президента Республики Узбекистан «О мерах по организации деятельности Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои — информационного ресурсного центра» (№ ПП-1729 от 20 марта 2012 г.) и утвержденного им Положения о Национальной библиотеке; Постановлением Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему внедрению и развитию современных информационно-коммуникационных технологий» (№ ПП-1730 от 21 марта 2012 г.); Положением об использовании фонда диссертаций в Библиотеке; Положением о предоставлении услуг по копированию и сканированию информационно-библиотечных ресурсов Библиотеки и настоящим Положением и регламентируют взаимоотношения Библиотеки и ее пользователей в процессе информационно-библиотечного и справочно-библиографического обслуживания пользователей.

5. Библиотека обеспечивает информационно-библиотечное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей в читальных залах, через

межбиблиотечный абонемент, путем виртуального обслуживания через собственный интернет-портал.

6. Библиотека обеспечивает пользователям доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, посредством использования информационно-библиотечных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий, газеты); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD – диски); фондом на специальных носителях, соответствующим информационным запросам и возможностям восприятия лицам с ограниченными возможностями, формируемым на основе репродуцирования документов (запись на магнитную ленту, перевод на систему Брайля и в электронную форму); коммуникативном (удаленные сетевые ресурсы, компьютерные сети, электронные базы данных) и иных носителях;

7. Библиотека обеспечивает социально-культурное обслуживание пользователей через разнообразные формы работы:

- организует посещения музея книги;
- проводит художественные и книжные выставки;
- проводит экскурсии;

В Библиотеке созданы условия для пользователей с ограниченными возможностями: пандусы, механический подъёмник, установлена тифлотехника, устройства для увеличения плоскочечатных текстов, машины для чтения плоскочечатных текстов, оборудование для прослушивания аудио-ресурсов, обеспечивающее доступ к коллекции аудиокниг («говорящие» книги) и музыкальных произведений, тифлофлешплееры;

- в Библиотеке постоянно функционирует киноцентр;
- проводятся различные мероприятия;
- функционирует детская комната.

8. Право пользования информационно-библиотечными ресурсами Библиотеки предоставляется физическим и юридическим лицам, гражданам Республики Узбекистан, иностранным гражданам и лицам без гражданства с 14 лет при наличии паспорта или паспорта (копии) родителей или опекунов. В исключительных случаях – с 12 лет при наличии паспорта (копии) родителей, или опекунов и на основании письменного обращения с места учебы, оформленного на фирменном бланке образовательного учреждения, с обязательным обоснованием необходимости пользования информационно-библиотечными ресурсами Библиотеки.

9. Право посещения Библиотеки предоставляется гражданам Республики Узбекистан, иностранным гражданам и лицам без гражданства, при предъявлении соответствующего документа.

10. Библиотека оказывает пользователям бесплатные и платные услуги в соответствии с «Положением о порядке оказания Национальной библиотекой информационно-библиотечных и других видов услуг».

II. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

11. Право на пользование информационно-библиотечными ресурсами Библиотеки обеспечивает электронный читательский билет (ID карта), который выдается согласно прейскуранту на платные услуги Библиотеки при регистрации, сроком на 3 года. Оплаченная сумма при регистрации возврату не подлежит.

12. Для записи в Библиотеку пользователю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность: паспорт, вид на жительство в Республике Узбекистан, паспорт (копии) родителей или опекунов.

Для распределения пользователей по кафедрам книговыдачи при регистрации необходимо также предъявить:

учащимся учреждений профессионально-технического и среднего специального образования – билет учащегося;

студентам учреждений высшего образования – студенческий билет;

ученым – диплом о присуждении ученой степени, аттестат о присвоении ученого звания.

13. Библиотека не обслуживает пользователей, не прошедших перерегистрацию.

14. Читательский билет (ID карта) выдается за установленную плату. В случае утери, при наличии механических повреждений (изгибов, заломов, царапин и др.), повреждений чипа и штрих кода, при смене фамилии, имени, отчества пользователя выдается новый читательский билет (ID карта) за плату на общих условиях, но не более 3-х раз в течение периода действия читательского билета (ID карта). При нарушении условия новый читательский билет (ID карта) выдается после истечения 3-х летнего срока после первой регистрации.

15. Предусмотрены льготы по оплате электронного читательского билета (ID карты):
- люди с ограниченными возможностями (с инвалидностью 1, 2 группы), при предъявлении соответствующего документа получают электронную читательскую ID карту бесплатно.

16. Регистрация коллективных пользователей (юридических лиц) осуществляется на основании договора, определяющего порядок предоставления информационно-библиотечных услуг.

17. Пользователь должен ознакомиться с настоящим Положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

18. Пользователю предоставляется возможность обращаться в Библиотеку как путем непосредственного посещения, так и в режиме удаленного доступа.

19. При непосредственном посещении пользователем Библиотеки функционирует система читальных залов, дифференцированных по уровню образования и профессиональной деятельности пользователей, областям знаний и видам документов, поэтому каждому пользователю при регистрации рекомендуется соответствующий читальный зал (в читальных залах «Тафаккур», «Ўзбекистон», «Адолат» оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с ограниченными физическими возможностями)¹:

ЧИТАЛЬНЫЕ ЗАЛЫ		РАСПОЛОЖЕНИЕ
Универсальный читальный зал	«Тафаккур»	III-этаж «А» блок
Зал молодежи и студентов	«Истикбол»	III-этаж «А» блок
Научный читальный зал	«Кашфиёт»	III-этаж «А» блок
Читальный зал рукописей, уникальных и особо ценных изданий	«Нодир»	IV-этаж «А» блок
Читальный зал зарубежной литературы	«Жаҳон»	IV-этаж «А» блок
Читальный зал научно-технической литературы	«Бунёдкор»	IV-этаж «А» блок
Читальный зал истории страны и национальной литературы	«Ўзбекистон»	II-этаж «А» блок
Читальный зал юридической литературы	«Адолат»	II-этаж «А» блок
Читальный зал литературного наследия	«Алишер Навоий»	II-этаж «А» блок
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЧИТАЛЬНЫЕ ЗАЛЫ:		
Зал нотно-музыкальных изданий	«Ижод»	III-этаж «А» блок
Читальный зал диссертаций	«Илм»	IV-этаж «А» блок
Информационно-ресурсная комната ООН		IV-этаж «А» блок
Читальный зал «Окно в Корею»		IV-этаж «А» блок
Медиа и Интернет центр		III-этаж «А» блок
Электронная библиотека		I-этаж «В» блок

¹ Во всех читальных залах есть Положения о пользовании услугами Библиотеки, спрашивайте у консультантов.

20. Пользователи могут ознакомиться с цифровым фондом Библиотеки, на локальных компьютерах в читальных залах и в зале электронной библиотеки, без возможности копирования, либо скачивания электронных материалов.

21. Пользователи получают информацию о наличии или отсутствии информационно-библиотечных ресурсов в фонде Библиотеки через Зал каталогов и картотек и электронного каталога (II-этаж «А» блок).

22. Библиотека предоставляет пользователям объекты для культурно-досугового и медицинского обслуживания:

Музей книги	I-этаж «А» блок
Выставочный зал	I-этаж «А» блок
Киноцентр	I-этаж «В» блок
Детская комната	I-этаж «А» блок
Медицинский пункт	I-этаж «А» блок
Кафетерий	I-этаж «В» блок

23. В режиме удаленного доступа Библиотека осуществляет координацию электронных заказов и дистанционную доставку информационно-библиотечных ресурсов из фонда для пользователей Библиотеки путем принятия заказов через личный кабинет пользователя на веб-сайте Библиотеки.

24. В режиме удаленного доступа также Библиотека осуществляет справочное обслуживание для всех категорий населения, независимо от того являются ли они пользователями Библиотеки (оказываются справки и консультации при общении со специалистом по телефону и через обращение в режиме онлайн на веб-сайте Библиотеки).

25. При отсутствии необходимого информационно-библиотечного ресурса в фондах Библиотеки каждый пользователь может оформить заказ на его получение из других информационно-библиотечных учреждений Узбекистана и стран СНГ, через службу координации электронных заказов и дистанционной доставки ресурсов в установленном порядке (I-этаж «В» блок).

26. Сотрудники библиотеки не несут ответственность за файлы пользователей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.

27. Библиотека прекращает принятие заказов на выдачу информационно-библиотечных ресурсов и предоставление других услуг за 30 минут до закрытия.

28. Библиотека обслуживает пользователей в следующем режиме:

понедельник – пятница: с 9.00 до 20.00;

суббота, воскресенье: с 9.00 до 17.00.

Запись читателей осуществляется:

понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00 (обеденный перерыв 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье; с 9.00 до 16.00 (обеденный перерыв 13.00 до 14.00).

29. В исключительных случаях (при проведении мероприятий государственного уровня, технологических сбоях комплекса информационно-технологических систем, проведении ежемесячно санитарного дня Библиотеки) Библиотека имеет право вносить изменения в режим работы. Информирование пользователей об изменениях осуществляется заранее через информационные стенды и интернет-портал Библиотеки (<http://www.natlib.uz>).

30. Виртуальное обслуживание пользователей осуществляется через интернет-портал Библиотеки (<http://www.natlib.uz>).

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

31. Пользователи Библиотеки имеют право:

- посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы;
- получать полную информацию об информационно-библиотечных ресурсах из фондов Библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм информационно-библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь по поиску источников информации и заказа информационно-библиотечных ресурсов;
- получать доступ к национальным и мировым базам данных, информационным ресурсам Интернета;
- в читальных залах Библиотеки доступ к компьютерам ограничивается 2-мя часами в день (при отсутствии других пользователей, желающих работать на компьютерах в читальных залах, время работы на компьютере продлевается, только с разрешения специалиста-администратора читального зала);
- получать во временное пользование информационно-библиотечные ресурсы из фондов Библиотеки для работы в соответствующем читальном зале;
- получать информационно-библиотечные ресурсы или их копии по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием системы электронной доставки документов (на договорной основе);
- делать ксерокопию до 15 % от общего объема печатного издания или распечатки аналогичного варианта электронной версии книги согласно прейскуранту платных услуг;
- вносить в учебно-образовательных целях до пяти печатных изданий (которых нет в фонде Библиотеки) предварительно зарегистрировав их при входе в Библиотеку;
- проносить в Библиотеку ноутбук (нетбук) без футляров, предварительно зарегистрировав его при входе в Библиотеку;
- посещать мероприятия, проводимые для пользователей в Библиотеке;
- продлевать срок бронирования информационно-библиотечных ресурсов на кафедрах книговыдачи при условии отсутствия запросов на них со стороны других пользователей не более 2-х раз подряд;
- просматривать кинофильмы в кинозале Библиотеки в соответствии с планом работы киноцентра;
- оставлять детей дошкольного и младшего школьного возраста в детской комнате во время посещения Библиотеки;
- получать в случае необходимости скорую медицинскую помощь в медицинском пункте;
- пользоваться мобильным телефоном вне зоны обслуживания пользователей (вестибюль, зона отдыха, буфет, лестничные клетки, лифтовые холлы);
- получать другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определен Библиотекой и утвержден в установленном порядке (см. Положение о порядке оказания бесплатных и платных услуг Национальной библиотекой Узбекистана);
- обращаться к руководству Библиотеки согласно графику с предложениями, замечаниями, жалобами по вопросам, связанным с обслуживанием пользователей.

32. Пользователи Библиотеки обязаны:

- ознакомиться и исполнять данное Положение и другие нормативные акты, действующие в Библиотеке;
- придерживаться режима работы Библиотеки;
- указывать при регистрации в Библиотеку достоверные анкетные данные и своевременно оповещать Библиотеку об изменениях анкетных данных;
- вовремя сообщать сотрудникам службы регистрации пользователей об изменениях паспортных данных, потере или краже читательского билета (ID карта);
- проходить перерегистрацию пользователей в соответствии с установленным Библиотекой порядком и сроком ее проведения;

предъявлять для просмотра на контрольно-пропускном пункте сумки, тетради, пакеты и другие вещи, разрешенные к вносу в Библиотеку;

сдавать в гардероб верхнюю одежду, головные уборы, сумки для ноутбуков, футляры из-под музыкальных инструментов;

оставлять в камере хранения зонты, сумки, портфели и другие вещи;

просматривать при получении информационно-библиотечные ресурсы и в случае выявления повреждений немедленно сообщать об этом сотрудникам Библиотеки;

нести ответственность и бережно относиться к полученным в пользование информационно-библиотечным ресурсам, а также к другому имуществу Библиотеки;

сохранять тишину, порядок, чистоту в помещениях Библиотеки;

вежливо относиться к сотрудникам и посетителям Библиотеки;

дети школьного возраста до 12 лет могут проходить без регистрации в Библиотеку в сопровождении родителей имеющих ID – карту;

завершить работу на компьютерах, расположенных в читальных залах, за 30 минут до закрытия библиотеки;

в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и др.) исполнять требования сотрудников Библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

33. Пользователям Библиотеки запрещается:

передавать ID-карту другим лицам и пользоваться читательской ID-картой других лиц;

выносить информационно-библиотечные ресурсы за пределы Библиотеки;

приходить в Библиотеку в неопрятном внешнем виде;

посещать Библиотеку в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических, психотропных, токсичных средств;

входить в Библиотеку с животными, за исключением пользователей с ослабленным зрением и лишенных зрения в сопровождении собаки-поводыря;

осуществлять действия, причиняющие вред информационно-библиотечным ресурсам (вырывать или вырезать страницы, делать пометки, подчеркивать, калькировать рисунки и карты, писать на листах бумаги, положенных на страницы изданий и т. д.);

делать пометки на каталожных карточках и вынимать их из каталожных ящиков;

без разрешения пользоваться изданиями, полученными другими пользователями;

без разрешения администрации Библиотеки организовывать различные мероприятия, тренинги в читальных залах и фойе Библиотеки;

находиться с выданными информационно-библиотечными ресурсами Библиотеки в буфете/туалете;

проносить в Библиотеку продукты питания, принимать еду в читальных залах;

использовать мобильный телефон в зонах обслуживания пользователей, а также для видеосъемки и фотографирования информационно-библиотечных ресурсов из фондов Библиотеки и информации с экранов мониторов;

подключать мобильные телефоны и другие технические средства (за исключением ноутбука в залах «Илм», «Кашфиёт», «Тафаккур») к электрической сети Библиотеки;

выполнять системные операции в компьютерной сети Библиотеки, переустанавливать программные средства, отключать от сети техническое оснащение, уничтожать и редактировать файлы, созданные другими пользователями;

играть в компьютерные игры, просматривать фильмы и т.д.;

самовольно размещать в помещениях Библиотеки объявления, афиши и другие материалы, заниматься предпринимательской деятельностью (репетиторством и др.);

нарушать общественный порядок;

курить в помещениях Библиотеки.

34. Пользователи Библиотеки должны сообщать специалисту Библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании или дефекте в выданном аудиоматериале, не устранять неисправности самостоятельно. Пользователи Библиотеки, нанесшие вред имуществу Библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель,

электрооборудование и другое имущество), покрывают потерю в соответствии с законодательством.

35. За нарушение данного Положения пользователь будет привлечен к ответственности согласно законодательству.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

36. Библиотека имеет право:

вносить дополнения и изменения в данное Положение в установленном порядке; определять условия использования информационно-библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним;

в соответствии с законодательством Республики Узбекистан определяет виды и размеры вреда, нанесенного пользователями;

принимать меры к возмещению причиненного ущерба пользователями в размере от 5 до 10 кратного суммы ущерба;

определять срок ограничения (две недели, месяц, три месяца, шесть месяцев и год) доступа пользователей, нарушивших настоящее Положение, к информационно-библиотечным ресурсам Библиотеки и устанавливать меры ответственности;

расширять круг услуг на платной основе, согласно «Положению о порядке оказания Национальной библиотекой информационно-библиотечных и других видов услуг».

37. Библиотека обязана:

формировать информационно-библиотечные ресурсы, обеспечивать их сохранность и рациональное использование в соответствии с законодательством Республики Узбекистан в области информационно-библиотечной деятельности и Уставом Библиотеки;

создавать благоприятные условия для работы пользователей в Библиотеке;

обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;

соблюдать конфиденциальность сведений о пользователях Библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан;

информировать пользователей о:

дополнениях и изменениях, вносимых в настоящее Положение;

изменениях в режиме работы Библиотеки;

видах услуг (платные и бесплатные), предоставляемых Библиотекой.