

## График работы отделов библиотеки

### Отдел учебной литературы (3-201):

Обслуживание: 10<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>  
Суббота: 10<sup>00</sup>-15<sup>30</sup>  
Выходной: воскресенье

### Научно-библиографический отдел (3-120г):

Обслуживание: 8<sup>45</sup>-17<sup>30</sup>  
Выходной: суббота, воскресенье

### Отдел обслуживания библиотеки в АСИ:

Абонемент (5-308)  
Обслуживание: 9<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>  
Выходной: суббота, воскресенье  
Читальный зал (6-318А)  
Обслуживание: 9<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>  
Выходной: суббота, воскресенье

### Отдел обслуживания библиотеки в ИЭС:

Абонемент (12-210)  
Обслуживание: 9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;  
Перерыв: 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>  
Суббота: 10<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>  
Выходной: воскресенье

Читальный зал (12-310)  
Обслуживание: 10<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>

Электронный читальный зал ИЭС (12-311)  
Обслуживание: 10<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>  
Перерыв: 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

Читальный зал (13-212)  
Обслуживание :  
Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>  
Среда: 12<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>  
Выходной: суббота, воскресенье

## Последняя пятница месяца - санитарный день

### Как записаться в библиотеку?

Запись студентов в библиотеку производится на основании приказа о зачислении в университет в зависимости от места обучения:

- в отделе учебной литературы (3-201)
- на абонементе отдела обслуживания в АСИ (5-308)
- на абонементе отдела обслуживания в ИЭС (12-210).

При наличии студенческого билета и одной фотографии размером 3x4 обучающимся выдается читательский билет, дающий право на получение литературы во всех отделах библиотеки.

### Где искать литературу?

О наличии изданий в библиотеке можно узнать через поиск в [электронном каталоге](#), [электронной библиотеке УГНТУ](#) и других [ресурсах](#) сайта библиотеки УГНТУ <http://bibl.rusoil.net/>.

Консультацию по поиску литературы можно получить во всех пунктах обслуживания библиотеки УГНТУ или по e-mail техподдержки [bibl@rusoil.net](mailto:bibl@rusoil.net).

### Где можно получить литературу для работы дома?

Выдача печатных книг в отделах учебной литературы (3-201) и обслуживания библиотеки в АСИ (5-308) производится по предварительным заявкам, поступающим от читателей онлайн с помощью [сервиса предварительного заказа](#) (см. раздел сайта библиотеки - [Часто задаваемые вопросы](#)).

Выдача печатных книг в библиотеке ИЭС (12-210) производится также по предварительным заявкам, направленным по e-mail: [ugaeslib@yandex.ru](mailto:ugaeslib@yandex.ru).

Срок выполнения заявки 12 часов, кроме выходных дней. Заказанные книги хранятся в пунктах выдачи в течение 3-х суток.

## Что такое шифр книги?

Шифр книги (или шифр хранения документа) – условное обозначение места хранения документа в виде сочетания буквенных и (или) цифровых знаков (Например 6223276 (07), Г-97).

Шифр книги необходимо указывать в заявке, чтобы по нему искать нужную книгу в фонде библиотеки. Шифр документа всегда располагается в левом верхнем углу библиографической записи в электронном каталоге или на карточках алфавитных и систематических каталогов. Учебники и учебные пособия имеют шифр, заканчивающийся на (07), справочные издания – (03).

Сведения из библиографической записи каталога переносятся в заявку - указывается автор, заглавие книги, ее шифр, состоящий из 2-х частей: индекса классификации и авторского знака

## Как правильно заполнить заявку на книгу?

**ШИФР**

Библиографическая запись | Экземпляры и бронирование

Книга, База данных: IBS

622.276(07)  
Г 97

Гуторов, Ю. А.

Современная технология осушки газа перед его транспортировкой по трубопроводной системе [Текст] : учебное пособие / Ю. А. Гуторов, Р. Э. Бикбаева ; УГНТУ, Октябр. фил. - Уфа : Изд-во УГНТУ, 2014. - 78 с. - (Нефтегазовое дело ; вып. 15). - Библиогр. : с. 76-77. - ISBN 978-5-93105-204-5 : 70.00 р.

Полочный шифр | Систематические индексы | Рубрики | Ключевые слова

Для получения шифра нажать кнопку «Полочный шифр»

Чтобы увидеть ключевые слова данной книги необходимо нажать кнопку «Ключевые слова»

Для того, чтобы узнать место хранения книги, необходимо нажать кнопку «Экземпляры и бронирование»

Заглавие

Место хранения книги

Заявка

Фамилия\_ Иванов И.И.

Читательский № \_\_\_\_\_

Автор\_ Гуторов Ю.А.

Заглавие \_\_\_\_\_

Современная технология осушки газа перед его транспортировкой по трубопроводной системе

Шифр\_ 622.276 (07) \_\_\_\_\_

Г 97 \_\_\_\_\_

Группа\_ БГР-14-01 \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дата\_ 08.09.20 \_\_\_\_\_

Место выдачи	Экз.	Свободно
Библиотека Научно-библиографической отдел (3-211)	1	1

## Каков порядок пользования литературой?

В библиотеке УГНТУ установлены следующие сроки пользования литературой:

- учебная литература студентам всех форм обучения выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом учебными планами и программой;
- научная литература студентам всех форм обучения выдается на семестр или учебный год в количестве не более 10 изданий на читательский формуляр;

Издания, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве, могут быть затребованы у читателя для выдачи их другому читателю.

Не подлежат выдаче на дом:

- редкие и ценные издания;
- последний и единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки;
- издания из фонда читальных залов;
- диссертации.

Читателю, оформившему заказ на подобные издания, предлагается поработать с ними в читальных залах.

За пользование литературой сверх установленных сроков, взимается плата в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги библиотеки за текущий год.

## Как заменить утерянную книгу?

Библиотека предоставляет возможность замены утерянного издания на новое с помощью [онлайн сервиса «Книга взамен утерянной»](#).

Для этого необходимо обратиться в отдел библиотеки, из фонда которого была утеряна книга и приобрести равноценное издание.

## Как подписать обходной лист?

При выбытии из университета читатель обязан сдать все числящиеся за ним книги.

Сведения об изданиях, взятых в библиотеке отражаются в читательском формуляре на странице обходной лист личного кабинета.

После того, как читатель сдаст все числящиеся за ним издания в библиотеку, в **обходном листе в строке о библиотеке** появляется подтверждающая отметка.

Статус **обходного листа** можно проверить в [личном кабинете/портфолио обучающегося](#).

Также, вопросы по книжной задолженности можно уточнить, обратившись в отделы библиотеки: учебной литературы (3-201, тел. 243-11-73, e-mail: [oullib@mail.ru](mailto:oullib@mail.ru)); обслуживания библиотеки в АСИ (5-308; тел. 228-26-55); обслуживания библиотеки в ИЭС (тел. 248-14-5; e-mail: [ugaeslib@yandex.ru](mailto:ugaeslib@yandex.ru)).

## Где можно поставить УДК?

Индексирование книг и статей по УДК и ББК осуществляется в научно-библиографическом отделе библиотеки (3-120г, e-mail: [bibliougntu@mail.ru](mailto:bibliougntu@mail.ru)).

Самостоятельно подобрать индекс УДК можно воспользовавшись УДК-навигатором: <http://library.gpntb.ru/>.

Также, с информацией по индексированию можно ознакомиться в разделе сайта библиотеки - [Индексирование книг и статей по УДК и ББК](#).

Студенты и преподаватели ИЭС могут получить УДК в читальном зале ИЭС (12-310).

Услуга платная, осуществляется в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги библиотеки за текущий год.

## Как восстановить утерянный читательский билет?

Читательский билет является единственным документом, обеспечивающим право на получение литературы из всех отделов библиотеки. Читатели не имеют право передавать

читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

В случае утери читательского билета необходимо обратиться в отдел библиотеки где он был получен для заполнения заявления об утере читательского билета. Заявление подписывается на всех абонементов, во всех читальных залах библиотеки.

Через 3 месяца после предъявления письменного заявления, читателю выдается дубликат читательского билета.

Выдача дубликата, осуществляется за плату в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги библиотеки за текущий год.

## Где можно получить журнал?

Поработать с журналами можно в читальных залах библиотеки:

- читальном зале периодики (3-2016);
- читальном зале отдела обслуживания в АСИ (6-518А).
- читальном зале периодических изданий ИЭС (12-310)
- читальном зале (13-212)

Осуществить поиск по журналам, выписываемым библиотекой, можно:

- в электронном каталоге УГНТУ <http://bibl.rusoil.net/>, базы данных «Периодика», «Статьи»;

- в ЭБ Elibrary <http://elibrary.ru/> – необходима индивидуальная регистрация. Удаленный доступ возможен, если пользователь авторизовывался ранее на [elibrary.ru](http://elibrary.ru) с ip-адресов вуза.

## Где можно ознакомиться с электронными ресурсами библиотеки УГНТУ?

Ознакомиться с электронными ресурсами, которые доступны пользователям УГНТУ, возможно в разделах сайта библиотеки: [Электронные библиотечные системы;](#) [Подписные ресурсы;](#) [Ресурсы открытого доступа;](#) [Тестовый доступ;](#) [Библиотеки нефтегазовых вузов.](#)

Консультацию по вопросам доступа к электронным ресурсам и регистрации в электронных библиотеках можно получить обратившись на e-mail техподдержки [bibl@rusoil.net](mailto:bibl@rusoil.net).

Для доступа к электронным изданиям в базах [электронного каталога](#) необходимо авторизоваться с сайта библиотеки с помощью учётных записей: портала ГОСУСЛУГ или УГНТУ. Также, пройдя по ссылке в личном кабинете читателя - Авторизация в ЭБС, обеспечен доступ к ЭБС: Лань, ZNANIUM.COM, Библиокомплектатор, Университетская библиотека online, Юрайт.

## Где можно найти СНИПы, ГОСТы, НТД?

СНИПы, ГОСТы, законодательные документы доступны в информационных системах:

- НТД Технорматив - доступ предоставляется через электронный каталог УГНТУ. Чтение и копирование документов осуществляется после авторизации;

- Консультант+: удаленный доступ к некоммерческой интернет-версии <http://www.consultant.ru/>.

Для работы с локальной версией Консультант+ доступ осуществляется: в отделах: учебной литературы (3-201), обслуживания библиотеки в АСИ (5-308), в электронном читальном зале ИЭС (12-311).

## Где можно познакомиться с новыми поступлениями книг в библиотеку?

О новых книгах, поступивших в библиотеку можно узнать в разделе сайта библиотеки [«Бюллетень новых поступлений»](#), а также на выставках новых поступлений, постоянно



действующих на всех абонеентах и в читальных залах библиотеки.

### **Можно ли взять книги студентам других факультетов в АСИ?**

На абонементе в отделе обслуживания в АСИ (5-308) могут получить литературу студенты всех факультетов университета.

Запись студентов на абонементе отдела обслуживания библиотеки в АСИ (5-308) производится при наличии читательского билета.

### **Можно ли взять книги студентам других факультетов в филиале библиотеки ИЭС?**

В филиале библиотеки ИЭС могут обслуживаются студенты всех факультетов университета при наличии читательского билета.

