

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная
гуманитарно-технологическая академия»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

Р. М. Кочкаров

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Черкесск
2017 г.

Правила пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой высшего учебного заведения разработаны в соответствии с Положением о библиотеке высшего учебного заведения и распространяются на библиотеки государственных высших учебных заведений независимо от их ведомственной подчиненности.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей высших учебных заведений, права и обязанности библиотеки и читателя.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Право пользования библиотекой предоставляется студентам, аспирантам, профессорско-преподавательскому составу, научным работникам, сотрудникам Академии.

2.2. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на основании договора или по разрешению ректора.

2.3. Пользователями библиотеки являются все лица, воспользовавшиеся услугами библиотеки. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.

2.4. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в читательском формуляре установленного образца.

2.5. Пользователи обязаны:

- соблюдать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки: не делать в книгах пометок; не вырывать и не загибать страниц;
- при получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае

обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

- возвращать полученные в библиотеке книги, другие произведения печати и иные материалы в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- читателям читальных залов не выносить литературу из здания библиотеки;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- читателям абонемента ежегодно в установленные библиотекой сроки проходить перерегистрацию с предъявлением всего, что числится за ними. Лица, не прошедшие перерегистрацию библиотекой не обслуживаются.
- при выбытии из Академии вернуть в библиотеку издания, взятые ими в библиотеке, подписать обходной лист.

2.6. Читатели, потерявшие или испортившие книгу или другие произведения печати, несут ответственность за утрату или неумышленную порчу изданий и обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или признанными библиотекой равноценными изданиями. При невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле». Положением о библиотеке, настоящими Правилами и действующим законодательством.

3. Права и Обязанности библиотеки

3.1. Библиотека осуществляет обслуживание читателей и предоставляет информацию в соответствии с Положением о библиотеке.

3.2. Библиотека обязана:

- создавать все условия для реализации прав читателей на получение необходимой им информации, имеющейся в фондах библиотеки; осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде

документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

- сотрудник библиотеки при приеме документов обязан тщательно просматривать их и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов делать соответствующие пометки;

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- оказывать читателям помощь в поиске, выборе и обработке необходимой информации;

- проводить занятия и устные консультации по основам библиотечно-библиографических знаний;

- повышать информационную культуру читателя силами сотрудников;

- предоставлять в их пользование каталоги, картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях, иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр 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.

- 3.3. Библиотека имеет право:

- взыскивать с читателей необходимую сумму за нарушение правил;

- в случае утери литературы библиотека имеет право требовать замены идентичными экземплярами или их копиями в переплете;

- отказать в обслуживании пользователю, имеющему задолженность в библиотеке до полного её погашения.

4. Порядок обслуживания пользователей

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить документы, удостоверяющие личность;

- студенты очной формы обучения - студенческий билет, паспорт;

- студенты заочной формы обучения - зачетную книжку, паспорт;

- сотрудники Академии - паспорт и удостоверение (или справка из отдела кадров);

- сторонние читатели - паспорт или разрешение ректора.

4.2. На основе предъявленных документов на читателя заводится читательский формуляр установленного образца.

4.3. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4.4. Чтобы воспользоваться фондами читальных залов, читателю необходимо иметь при себе паспорт и студенческий билет или зачетную книжку.

4.5. Количество документов, выдаваемых в читальных залах, не может превышать 5 экз. одновременно.

4.6. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

4.7. Литературу, полученную в фондах читальных залов, выносить из здания библиотеки запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 3-х месяцев.

4.8. Абонемент осуществляет выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

4.9. Для заказа и получения изданий на абонементах читатели предъявляют или паспорт, или студенческий билет, или зачетную книжку.

4.10. Сроки пользования литературой (учебной, научной) для разных категорий читателей и количество выдаваемых на абонементах изданий определяются дифференцировано:

- учебной - 1 семестр;
- научной - 15 дней;
- для профессорско-преподавательского состава - до 1 месяца.

4.11. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом документами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

4.12. Библиотекарь обязан следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

5. Перечень нарушений и штрафные санкции

5.1. Нарушение порядка и тишины, грубость по отношению к сотруднику библиотеки - лишение права пользования одним из видов обслуживания сроком до 6 месяцев.

5.2. Несанкционированный (самовольный) вынос книги из читального зала - лишение права пользования данным видом обслуживания сроком до 3 месяцев.

5.4. Задержка книги или периодического издания, выданных из читального зала (ночной абонемент, абонемент выходного дня) - лишение права пользования данным видом обслуживания сроком до 3 месяцев и компенсация в размере 20 руб. за 1 день задержки.

5.5. Порча книги, журнала - восстановление издания за свой счет (замена новым изданием или компенсация реальной стоимости испорченного издания).

Директор БИЦ



Стасенко Е.А.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Нагорная Г.Ю.

Начальник правового управления



Мамбетова О.М.

Главный бухгалтер



Казанчиков А.-А.М.