

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Горский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

В.Х. Темираев

08 2019 г.

Протокол ученого совета

№ 2 от «31» октября 2015 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
ФГБОУ ВО ГОРСКОГО ГАУ
(в нов. ред. от 15.07.2019)**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Положением о Библиотеке ФГБОУ ВО Горского ГАУ и распространяются на все структурные подразделения библиотеки.

1.2 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей (пользователей) университета, права и обязанности библиотеки и читателей (пользователей).

2. Права и обязанности читателей / пользователей библиотеки

2.1. Читателями / пользователями библиотеки могут быть студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, другие категории сотрудников ФГБОУ ВО Горского ГАУ.

2.2. Читатели (пользователи) библиотеки имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных карточках любые издания, имеющиеся в фондах библиотеки;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать дополнительные услуги за плату.

- получать издания по межбиблиотечному абонементу, включая сервисное обслуживание службой электронной доставки документов (ЭДД).

2.3. Читатели / пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие правила. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выбытии из университета читатели возвратить в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет;

- бережно относиться к документам из фондов библиотеки: не делать в них никаких записок, пометок, не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановки фонда открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- при получении книг и других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- соблюдать требования Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» в части использования документов, полученных из фондов библиотеки;

- возвращать документы из фондов библиотеки в установленные сроки.

- бережно относиться к имуществу библиотеки.

Соблюдать правила поведения в общественных местах

Сдавать большие сумки и пакеты в камеру хранения, а верхнюю одежду – в гардероб.

Обучающиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники ГГАУ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных карточках любые издания, неопубликованные

документы или их копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг утверждается приказом ректора.

2. Обучающимся из других учебных заведений предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

3. Читатели обязаны: бережно относиться к изданиям и иным материалам, полученным из фондов библиотеки: не делать пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц, возвращать в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

5. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

6. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

7. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

8. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его (размер компенсации определяется администрацией вуза), а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

10. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3, 4, 5.

11. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке ГГАУ и правилами пользования.

12. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, и другие мероприятия;

- осуществлять постоянный контроль над возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

13. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

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

15. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на книжном формуляре.

16. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

17. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

18. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБЛ, выдаются только в читальном зале.

19. Не разрешается выносить литературу из читальных залов.

20. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементы (учебной, научной и художественной литературы) определяются дифференцировано администрацией библиотеки.

21. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, диссертации

22. Читатели могут продлить срок пользования, взятые на дом издания, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

Директор Библиотеки



К. Л. Погосова