

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский  
государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО  
Учёным советом ФГБОУ ВО ГАГУ  
30 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
30.03.2017 № 01-05-20  
**о правилах пользования библио-  
течными фондами БИЦ**

### **1 Общие положения**

1.1 Библиотечно-издательский центр (далее - БИЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее - Университет), осуществляющим библиотечно-информационное и редакционно-издательское обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Положение о правилах пользования библиотечными фондами БИЦ Университета определяет порядок обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и ее пользователей.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и Примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования библиотекой (высшего учебного заведения), рекомендованными Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобробразования России.

### **2 Пользователи библиотечными фондами БИЦ и их права**

2.1 Право пользования абонементом и читальными залами БИЦ предоставляется всем категориям обучающихся очной и заочной формы обучения, а также штатным преподавателям и сотрудникам Университета.

2.2 Обучающиеся всех форм обучения, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Университета имеют право:

2.3.1 бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;

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

2.3.3 получать из фондов БИЦ для временного пользования в читальном зале, в зале электронных и информационных ресурсов, на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;

2.3.4 получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати, информационных ресурсов и других документов;

- 2.3.5 пользоваться электронной библиотекой и ресурсами Интернет;
- 2.3.6 продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- 2.3.7 получать издания по межбиблиотечному абонементу, пользоваться услугами электронной доставки документов.

2.4 Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость, а также правила предоставления платных услуг регулируются Положением о платных услугах и утверждаются ректором.

2.5 Обучающимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальном зале на платной основе или по договорам.

### **3 Ответственность пользователей БИЦ**

Пользователи обязаны:

- 3.1 Соблюдать настоящее Положение;
- 3.2 Бережно относиться к документам, оборудованию, мебели и другим материальным ценностям, находящимся в БИЦ;
- 3.3 Возвращать документы в установленные сроки;
- 3.4 Не выносить документы из помещения БИЦ, если они не разрешены к выносу и не записаны в формулярах или других учетных документах пользователей;
- 3.5 Не делать пометок, подчеркиваний в документах; не вырывать, не загибать страниц, не срывать штрих-коды, магнитные маркеры и т.п.;
- 3.6 Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- 3.7 Отключать мобильные телефоны при входе в читальные залы БИЦ;
- 3.8 Соблюдать правила пользования техническими средствами;
- 3.9 Соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в БИЦ;
- 3.10 Не входить в помещения БИЦ в верхней одежде и головных уборах. Сдавать пакеты и верхнюю одежду в гардероб.
- 3.11 Не вносить продукты питания, напитки (за исключением воды в бутылках с пробкой) и не пользоваться ими в помещениях БИЦ;
- 3.12 Не оставлять вещи при входе в БИЦ;
- 3.13 При получении документов и/или технических средств – тщательно их проверять и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу документов и/или технических средств несет пользователь, который пользовался ими последним;
- 3.14 В обязательном порядке проходить перерегистрацию 2 раза в год (в январе месяце – с предъявлением всей числящейся литературы и в июне-июле – с полной сдачей всей литературы для выдачи на следующий год). Пользователи, не сдавшие литературу до 1 августа, без уважительных причин, считаются задолжниками БИЦ и лишаются права пользования абонементами и читальными залами до полной ликвидации задолженности;
- 3.15 При отчислении из Университета и выбытии на длительный срок (командировка, академический отпуск и т.п.) пользователь обязан вернуть в БИЦ все числящиеся за ним документы, а в случае отчисления или увольнения, сдать читательский билет и подписать обходной лист;
- 3.16 Исключение из пп. 3.14 3.15 настоящего Положения делается только для обучающихся, имеющих академическую задолженность или выезжающих на стажировку – для этих категорий читателей сроки сдачи литературы продлеваются, при условии предоставления в БИЦ заявления, заверенного ответственным лицом деканата.

3.17 Пользователи, ответственные за утрату/порчу документов или технических средств, обязаны заменить их документами или техническими средствами, признанными БИЦ равноценными;

3.18 Пользователи, причинившие БИЦ ущерб (в том числе нарушившие сроки возврата документов), компенсируют его в размере и виде, установленном настоящим Положением, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.19 При нарушении правил пользования БИЦ, администрация БИЦ, при согласовании с руководством отдела, к которому причислен нарушитель, может лишить читателя права пользования БИЦ на срок от 1-го месяца до 1 года, а за систематические нарушения правил пользования БИЦ – исключить виновных из числа читателей без права восстановления.

#### **4 Запись пользователей в БИЦ**

4.1 При записи в БИЦ читатели обязаны предъявить выписку из приказа о приеме на работу или о зачислении в Университет. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и читательский билет.

На студентов 1-го курса читательские формуляры и билеты могут заполняться на основании приказов о зачислении в Университет.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования БИЦ.

4.2 При записи в БИЦ читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

4.3 Передача читательского билета другим лицам не разрешается.

4.4 В случае утери читательского билета следует немедленно сообщить об этом сотруднику отдела обслуживания и хранения фондов. Дубликат выдается при наличии обходного листа об отсутствии задолженности в других отделах БИЦ с пометкой об уплате компенсации за утерю читательского билета и оформление дубликата.

#### **5 Порядок пользования читальным залом БИЦ**

5.1 При заказе литературы читатели заполняют требование на книгу, предъявляют читательский билет и, при получении изданий, расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр, требование на книгу, данные электронного формуляра являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати, выдаваемых для работы в читальном зале.

5.2 Количество заказываемых изданий в читальном зале, как правило, не ограничено. При наличии одновременного повышенного спроса на документы по одной теме количество выдаваемых экземпляров может быть ограничено до 5.

5.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

5.4 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования БИЦ на срок, определенный администрацией БИЦ.

5.5 При входе в читальный зал необходимо отключать мобильные телефоны, соблюдать тишину, оставлять верхнюю одежду в гардеробе, не раскладывать на рабочих столах еду, напитки, пакеты, шапки и т.п.

## **6 Правила пользования автоматизированными рабочими местами в зале электронных и информационных ресурсов БИЦ**

6.1 Пользователям, работающим на автоматизированных рабочих местах, в читальных залах и каталоге БИЦ запрещено:

6.1.1 Устанавливать на компьютеры любое программное обеспечение;

6.1.2 Играть в компьютерные игры;

6.1.3 Использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах Интернет-сети;

6.1.4 Использовать компьютеры и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности.

6.2 Пользователям разрешается:

6.2.1 Вносить в читальные залы портативные компьютеры;

6.2.2 Вносить в читальные залы оптические диски, дискеты, USB накопители, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности.

6.3 Читатели обязаны сообщать инженеру о сбоях в работе компьютера, а не устранять их самостоятельно.

6.4 При нарушении пп. 6.1.1-6.1.4 настоящего Положения читатель может быть удален из БИЦ, а при неоднократном нарушении – лишен права пользования БИЦ на срок, устанавливаемый администрацией БИЦ.

6.5 Сотрудники БИЦ не несут ответственность за файлы пользователей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.

6.6 Пользователь обязан завершить работу на компьютерах, расположенных в электронном читальном зале, за 30 минут до закрытия зала.

## **7 Порядок пользования абонементом БИЦ**

7.1 Для заказа и получения издания на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

7.2 Срок пользования литературой на абонементе:

○ основная учебная литература - от 1 семестра до 1 учебного года, при условии обязательной перерегистрации литературы два раза в год;

○ научная литература - 15 дней;

○ художественная литература - 1 месяц;

○ литература повышенного спроса - 7 дней.

По истечению установленного срока читатель обязан вернуть, полученные в БИЦ издания, в противном случае он может быть лишён права пользования БИЦ сроком на 1 семестр.

7.3 Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.

7.4 Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.