

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Ученым Советом университета
Протокол № 5
от «25» февраля 2015 г



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Н.М.Белоус
«25» февраля 2015 г

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ФИЛИАЛОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Брянская область
2015

1. Общие положения

1. Правила пользования библиотекой филиала высшего учебного заведения разработаны в соответствии с положением о научной библиотеке университета и распространяются на все библиотеки филиалов.

2. Правила пользования библиотекой филиала регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, а также права и обязанности библиотеки и читателей.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

1. Студенты всех форм обучения, преподавательский состав, сотрудники университета и его филиала имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг;

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

- получать из фонда научной библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных столах любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- имеют доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам вуза и его филиалов, к электронным библиотечным системам России, имеющих в своих БД коллекции, соответствующие профилю университета и его филиалов;

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

- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

- получать книги и другие источники информации на всех абонементных столах научной библиотеки;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах.

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

4. При получении книг, других произведений печати, иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом дежурному 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 лишаются права пользования библиотекой на 2 месяца.

6. При выбытии из филиала университета читатели обязаны вернуть в научную библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

7. 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.

3. Правила и обязанности библиотеки филиала.

1. Библиотека филиала в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1, 2 в разделе 1.

2. Библиотека обслуживает читателей филиала в соответствии с положением о научной библиотеке высшего учебного заведения и правилами пользования.

3. Библиотека филиала обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;

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

- обеспечить высокую культуру обслуживания;

- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни отделений, специальностей 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;

- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с положением и установленными правилами.

4. Порядок записи читателей в библиотеку.

1. Для записи в библиотеку филиала читатели обязаны предъявить студенческий билет. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

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

5. Порядок пользования читальными залами.

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книги и других произведений печати.

2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, выдаются только в читальном зале.

3. Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

4. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

6. Правила пользования абонеменами.

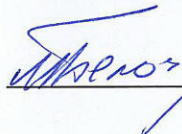
1. Для заказа и получения изданий на дом через абонементы пользователи предъявляют читательский билет и расписываются на формуляре, распечатанном на чековом принтере или на книжном формуляре.

2. Срок пользования литературой на учебном абонементе – семестр, на научном абонементе и художественном абонементе – 10 дней;

3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания;

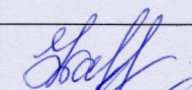
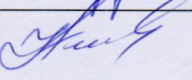
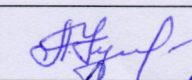
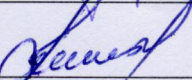
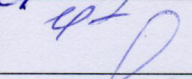
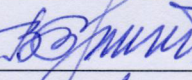
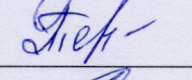
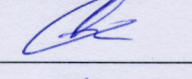
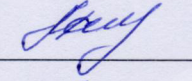
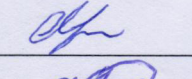
4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Главный юрисконсульт



М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
	Зав. библиотекой Кудрина А.А.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зав. библиотекой Ильютенко С.В.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зав. библиотекой Терешенок И.И.	согласовано	
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зав. библиотекой Климова М.В.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зав. библиотекой Кацун Н.Ю.	согласовано	