

«УТВЕРЖДЕНО»

решением ученого совета
протокол №1 от 31.08.2016 г.

Ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ

Минздрава России профессор

Галимзянов Х.М.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования

«Астраханский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Правила пользования научной библиотекой Астраханского государственного медицинского университета разработаны в соответствии с «Положением о научной библиотеке Астраханского государственного медицинского университета».

2. Правила пользования научной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности библиотеки и читателей.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность

1.1. Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники академии 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 любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой и утверждаются ректором университета.

1.3. Библиотечное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций, созданных при университете на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

1.4. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

1.5. 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 карточек из каталогов и картотек.

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

1.7. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила с читателей взимается штраф.

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

1.9. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

1.10. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. 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.

1.11. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными.

1.12. Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, избираться в ее читательский актив, оказывать ей практическую помощь.

1.13. Читатель имеет право обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора библиотеки, ректора университета.

2. Права и обязанности библиотеки

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1.1, 1.2, 1.3.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о научной библиотеке Астраханского государственного медицинского университета» и «Правилами пользования».

2.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать 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 их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей, обеспечивать сохранность и рациональное использование фондов, проводить мелкий ремонт и своевременный переплет ветхих книг, привлекая к этой работе читательский актив,
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выдан-ных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и требованиями руководства университета;
- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с «Положением» и установленными правилами.

3. Порядок записи в библиотеку

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт или в зависимости от читательской категории: служебное удостоверение и справку из отдела кадров, студенческий билет, необходимые для заполнения регистрационной карточки и читательского формуляра.

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

3.3. Документом, дающим право пользования библиотекой университета, является студенческий билет или служебное удостоверение с номером читательского формуляра библиотеки вуза. Категорически запрещается пользоваться чужим документом или передавать его другому лицу.

4. Порядок пользования читальными залами

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют соответствующий документ (см. п.3.3.), заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре за каждый экземпляр издания. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

4.2. 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, зав. отделами библиотеки.

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

4.4. Категорически запрещается выносить литературу из читальных залов. В случае нарушения этого правила с читателя взимается штраф.

4.5. Читатели соблюдают в читальных залах библиотеки и в помещениях, расположенных вблизи читальных залов, порядок и тишину.

Запрещаются: излишние хождения по залам, разговоры за столами, коллективные занятия и действия, не связанные с учебным процессом.

5. Правила пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют соответствующий документ (см.п.3.3.), заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

5.2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) определяется дифференцированно:

- на абонементе учебной и научной литературы книги выдаются на период изучения данной дисциплины с обязательной перерегистрацией после окончания каждого семестра или цикла;
- на абонементе художественной литературы издания выдаются сроком на 15 дней.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные издания, малоэкземплярные, неперездаваемые. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.

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

5.5. В случае задержки читателем изданий свыше установленного срока без согласования с библиотекой с читателя взимается штраф.

Директор научной библиотеки



Попова Л.Ф.

Согласовано:

Проректор по научной работе,



Башкина О.А.

Проректор по учебно-воспитательной работе,



Попов Е.А.