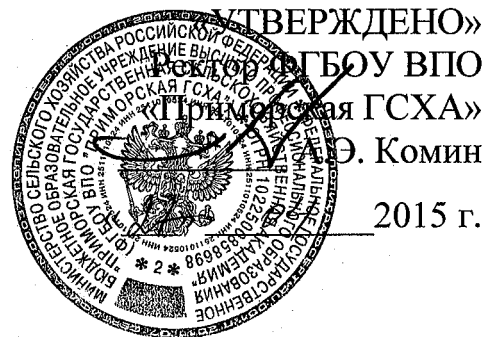


|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 1   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |



**ПРАВИЛА  
 ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ  
 ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА»**

|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 2   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |

## 1. Общие положения

1.1 Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВПО Приморской государственной сельскохозяйственной академии (далее – Академия) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке Академии.

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

## 2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты всех форм обучения, учащиеся, магистранты, 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, во всех филиалах библиотеки;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и абонементах 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.

2.2 Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются в библиотеке и утверждаются ректором академии.

2.3. Библиотечное обслуживание предприятий, кооперативов и других организаций, осуществляется по договорам.

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

2.5. 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.

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

|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 3   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |

2.7. 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.

2.8. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать всю числящуюся за ними литературу в установленные библиотекой сроки. Читатели – преподаватели с 1 января текущего года, студенты в начале каждого семестра. Читатели не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Студенты на время летних каникул обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.13. Перечень нарушений, за которые читателям назначается штраф: порча книги, журнала (вырванные, залитые листы, подмоченные книги, самовольный вынос произведений печати из читального зала и др.).

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1, 2.2.

3.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке Академии и Правилами пользования.

3.3 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо 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 передовую технологию;

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

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;

|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 4   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |

- 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;

-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**

4.1 Для записи в библиотеку читатели предъявляют в зависимости от читательской категории – служебное удостоверение, аспирантский или студенческий билет.

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

#### **5. Правила пользования читальным залом**

5.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре и читательском требовании. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

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

5.3 Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть забронирована на определенный срок.

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

5.5 Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 5   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |

## **6. Правила пользования абонементом**

6.1 Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

6.2 Научная литература выдается сроком до 1 месяца в следующем количестве: 10-15 экз. профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, докторантам, магистрантам и аспирантам; студентам дипломникам и членам НСО – до 10 экз.; другим категориям читателей – до 5 экз.

- Учебная литература выдается на семестр в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами.

- Художественная литература и периодические издания текущего года выдаются в количестве не более 3 экз. на срок до 15 дней

- Неопубликованные материалы (диссертаций, отчеты НИР и т. д.), энциклопедии и другие справочные издания, редкие и ценные книги, а также книги, получаемые по МБА, выдаются только в читальных залах.

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

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

6.5 При отсутствии в библиотеке необходимых изданий и других материалов читатели могут заказать их по межбиблиотечному абонементу.

## **7. Правила пользования электронным читальным залом**

7.1 К работе в электронном читальном зале допускаются студенты, магистранты, аспиранты и преподаватели, другие категории сотрудников академии, предъявившие документ, удостоверяющий личность: читательский билет, студенческий билет, аспирантское удостоверение, иные документы, удостоверяющие личность. К работе в зале допускаются читатели, имеющие навыки работы за персональным компьютером.

7.2 Работа в электронном читальном зале при наличии свободных компьютеров осуществляется в порядке «живой очереди».

7.3 Бесплатный доступ к информационным ресурсам на электронных носителях разрешен только в учебных, научных и исследовательских целях.

7.4 Читателям запрещается производить действия, приводящие к нарушению полноценного функционирования программного и аппаратного обеспечения, запрещается самостоятельное подключение, переключение и установка оборудования.

|                                |  |                   |          |
|--------------------------------|--|-------------------|----------|
| ФГБОУ ВПО<br>«Приморская ГСХА» | Правила пользования библиотекой<br>ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» | ПЛ 2015           | Лист 6   |
| ПЛ – 15.doc                    |  | Вместо<br>ПЛ – 07 | Листов 6 |

7.5 Пользователи, нарушившие пункты данных Правил, отстраняются от работы в электронном читальном зале.

Директор библиотеки



Т.А. Бутакова

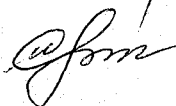
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Г.В. Ковальчук

Начальник УМУ



С.Н. Иншакова

Главный бухгалтер

Н.Е. Котлярова

Юрисконсульт



А.Н. Остаховская