

Правила пользования научной библиотекой ВГЛТУ

- о **Общие положения**
- о **Пользователи, их права, обязанности и ответственность**
- о **Права и обязанности библиотеки**
- о **Порядок регистрации Пользователей**
- о **Порядок пользования читальными залами**
- о **Правила пользования абонементом**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования Научной библиотекой (далее - Библиотека) Воронежского государственного лесотехнического университета (далее - Университет) разработаны в соответствии с федеральными законами «О библиотечном деле» № 78-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, «О персональных данных» № 152-ФЗ, Уставом ВГЛТУ, Положением о научной библиотеке ВГЛТУ.

1.2. Правила пользования Научной библиотекой ВГЛТУ регламентируют общий порядок организации обслуживания Пользователей ВГЛТУ, права и обязанности Библиотеки и Пользователей.

2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

2.1. Бакалавры, магистранты, аспиранты всех форм обучения, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Университета, преподаватели и сотрудники, вышедшие на пенсию (далее - Пользователи), имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.2. К основным видам библиотечно-информационных услуг относятся: - получение полной информации о составе фондов печатных изданий и электронных ресурсов Библиотеки через Электронный каталог, сайт Библиотеки и другие формы библиотечного информирования;

- получение из фондов Библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементе любых изданий, неопубликованных документов или их копий;
- получение доступа к полнотекстовым электронным ресурсам удалённого доступа, которые приобретены Университетом;
- получение консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и электронных ресурсов, в том числе в режиме online;
- получение изданий по межбиблиотечному абонементу;
- продление срока пользования литературой в установленном порядке;
- получение информации об обеспеченности документами учебных дисциплин;
- пользование библиотечными компьютерами в Зале электронных ресурсов и Зале каталогов при условии соблюдения соответствующих правил пользования;
- участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

2.3. Дополнительные услуги Пользователи могут получить за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются Научной библиотекой и утверждаются ректором ВГЛТУ.

2.4. Библиотечно-информационное обслуживание вузов, предприятий, ассоциаций и других организаций, сотрудничающих с Университетом, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими договорами.

2.5. Посторонние Университету Пользователи обслуживаются на платной основе.

2.6. Пользователи обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, электронным ресурсам на локальных носителях и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения Библиотеки, если они не записаны в читательском электронном формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не отрывать и не нарушать целостности штрих-кодов документов.

2.7. При получении книг, других произведений печати и иных материалов Пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последний.

2.8. Пользователи должны строго соблюдать правила работы с электронным каталогом Библиотеки ВГЛТУ, сайтами и базами данных локального и удалённого доступа; соблюдать авторские права, не допуская несанкционированного копирования документов.

2.9. Пользователи, допускающие действия экстремистского характера на территории Библиотеки (распространяющие печатные материалы экстремистского характера или публикующие такие материалы в сети Интернет, используя библиотечные компьютеры) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Пользователи 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.

2.11. Ежегодно Пользователи обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются.

2.12. При выбытии из Университета Пользователи обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

2.13. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой или причинившие Библиотеке ущерб несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.14. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.15. При посещении Библиотеки пользователи обязаны сдать в гардероб верхнюю одежду.

2.16. Пользователи обязаны соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в помещениях Библиотеки; проявлять корректность по отношению к другим пользователям и к сотрудникам Библиотеки.

2.17. Пользователи обязаны подчиняться требованиям сотрудников Библиотеки и охранного предприятия в чрезвычайных ситуациях: пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.

2.18. За неоднократное или грубое нарушение настоящих Правил пользователь лишается права пользования библиотекой сроком от одного месяца до одного года.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке ВГЛТУ и Правилами пользования.

3.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Положением о научной библиотеке ВГЛТУ;
- утверждать и вносить дополнения и изменения в настоящие Правила, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов;
- устанавливать сроки лишения пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила;
- разрабатывать и утверждать прейскурант дополнительных платных услуг.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки, электронными ресурсами Библиотеки собственной генерации и удалённого доступа;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя передовые библиотечные технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых пользователям изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль возвращения в Библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- сохранять конфиденциальность сведений о пользователях;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей; отчитываться в своей деятельности перед пользователями в соответствии с Положением и установленными правилами.

4. Порядок регистрации Пользователей

4.1. Регистрация Пользователей осуществляется в электронной форме с использованием штрих-кода. Для регистрации в базе данных пользователей Библиотеки необходимо предъявить удостоверение личности в зависимости от читательской категории:

- сотрудникам университета – паспорт, справку из Управления кадрами;
- студентам – студенческий билет;
- аспирантам – удостоверение аспиранта;
- посторонним читателям – паспорт.

Для оформления единого читательского билета помимо удостоверения личности необходимо предоставить фотографию размером 3X4 см.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования Библиотекой. Штрих-код на читательском билете приравнивается к индивидуальной подписи Пользователя.

5. Порядок пользования читальными залами

- 5.1. При заказе литературы в читальных залах Пользователи предъявляют читательский билет. Выданные документы регистрируются в электронном формуляре Пользователя считыванием штрих-кода документа.
- 5.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.
- 5.3. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.
- 5.4. При входе в читальные залы с личными и библиотечными документами Пользователь должен предупредить об этом сотрудника Библиотеки.
- 5.5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, Пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

6. Правила пользования абонементом

- 6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе Пользователи предъявляют читательский билет. Выданные документы регистрируются в электронном формуляре Пользователя считыванием штрих-кода документа.
- 6.2. Учебная литература студентам дневной формы обучения выдаётся на семестр до 1 марта и на учебный год до 1 августа; студентам заочной формы обучения согласно учебному плану; преподавателям на семестр и на учебный год; слушателям на всё время обучения на подготовительных курсах; сотрудникам Университета на месяц.
- 6.3. Научная литература выдаётся сроком до одного месяца. Литература повышенного спроса и журналы текущего года выдаются на срок от 2 до 10 дней.
- 6.4. Депонированные рукописи, авторефераты, ГОСТы, энциклопедии, редкие и ценные издания всем категориям Пользователей выдаются только через читальные залы.
- 6.5. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.