

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора
Александра I»

Брянский филиал ПГУПС

Утверждено и введено в
действие Приказом № 1/03
Брянского филиала ПГУПС

«3» июля 2017г.

**Правила пользования
библиотекой**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.....	3
3. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.....	4
4. Порядок записей читателей в библиотеку.....	5
5. Правила пользования читальным залом.....	5
6. Правила пользования абонементом.....	5

1. Общие положения

1.1. Правила определяют права, обязанности и ответственность читателей, обязанности библиотеки по обслуживанию читателей, порядок записи читателей в библиотеку, правила пользования абонементом, порядок пользования читальным залом.

1.2. Правила пользования библиотекой Брянского филиала ПГУПС разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», «Положением о Библиотеке филиала», «Положением о НТБ ПГУПС».

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

Читателями, имеющим право бесплатного пользования библиотекой, могут быть:

- работники, преподаватели и сотрудники филиала, студенты всех форм обучения (далее читатели).

2.1. Читатели библиотеки имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

- Получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале, в учебных кабинетах и лабораториях.

- Получать для пользования в читальном зале любые издания из фонда библиотеки.

- Право пользования электронными библиотечными системами предоставляется всем категориям читателей библиотеки филиала.

- Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

- Продлевать срок пользования документами в установленном порядке.

2.2. Читатели библиотеки обязаны:

- Читатели обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой.

- Соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны и др.

- Бережно относиться к полученным документам (книгам, журналам, др.)

- Не вынимать карточек из каталогов и картотек.

- Не выносить из помещения библиотеки книги, учебники и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре.

- Возвращать учебники и другие документы в библиотеку в установленные сроки и по окончании учебного года.

- При получении книг и других документов читатели должны тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу документов несет читатель, который пользовался ими последний.

- Сдать по завершении учебного года все книги и другие документы, полученные в библиотеке.
- Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию до 15 июля. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.
- При выбытии из филиала, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними документы, и сделать отметку в обходном листе.
- Информировать библиотеку обо всех изменениях в общедоступных персональных данных, учитываемых при записи в библиотеку.

2.3. Ответственность читателей:

- Читатели, нарушившие Правила или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
- Читатели, допустившие утрату, порчу документов (в т.ч. неумышленную), обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или документами признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.
- Читатели, имеющие задолженность, лишаются права пользования библиотекой до погашения ими долга.
- Читатели, своевременно не возвратившие взятую литературу, библиотекой не обслуживаются.

3. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.

Библиотека обеспечивает реализацию прав читателей и обслуживает их в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой колледжа.

3.1. Библиотека обязана:

- Информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
- Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки.
- Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к получению информации.
- Совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую библиотечную технологию.
- Обеспечивать высокую культуру обслуживания. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для читателей.

- Осуществлять учет, хранение, использование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с установленными правилами.
- Нести ответственность за сохранность своего фонда.
- Осуществлять постоянный контроль: за возвращением в библиотеку выданных книг, произведений печати и иных материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу в установленный Правилами срок.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

- 4.1. Для записи в библиотеку читатель предъявляет паспорт, студенческий билет – на этом основании заполняется читательский формуляр.
- 4.2. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой филиала и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5. Правила пользования читальным залом

- 5.1. Литература для использования в стенах филиала в пределах времени работы библиотеки выдается на абонементе.
- 5.2. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или зачетную книжку и после получения документов расписываются в читательском формуляре.
- 5.3. Число книг, других произведений печати и иных документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.
- 5.4. Не допускается нарушение в зале тишины и порядка.
- 5.5. Запрещается пользоваться мобильным телефоном.
- 5.6. При необходимости пользоваться в читальном зале личной литературой или полученной по абонементу, читатель предъявляет её сотруднику библиотеки для регистрации в читательском формуляре.
- 5.7. Выносить литературу из читального зала запрещено.
- 5.8. Читатели библиотеки имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронных библиотечных систем библиотеки, ЭБС НТБ ПГУПС.
- 5.9. Читатели обязаны выполнять в целях соблюдения авторских прав на ресурсы ЭБС библиотеки в соответствии с действующим законодательством следующие условия:
 - использовать полученную копию только в научных и учебных целях;
 - не осуществлять коммерческое распространение полученной копии, т.е. тиражировать её любыми способами, включая печатный и электронный документ.

6. Правила пользования абонементом

- 6.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя

является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных документов.

Все читатели обязаны соблюдать следующие сроки пользования книгами и иными документами, установленные в библиотеке:

- учебная литература (учебники и учебные пособия) для студентов очного обучения выдается на 1 семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- учебная литература для студентов заочного обучения – как правило, на сессию;
- научно-популярной, познавательной и иной литературы – в течение 1-го месяца;
- художественная литература – на срок до 15 дней (в течении 1-го месяца);
- периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса – в течении 15 дней;
- срок пользования взятыми на дом книгами и другими документами может быть продлён, если на них нет спроса со стороны других читателей;
- всё, что получено по абонементу на длительный срок пользования обязательно возвращается в библиотеку по окончании учебного года.

Выдача литературы для пользования на групповых занятиях фиксируется в регистрационном журнале и выдаётся под расписку представителю группы. Допускается такая выдача представителю группы, при сдаче им на абонемент студенческого билета с вложением в него регистрационных вкладышей по каждому полученному материалу и указания ФИО преподавателя, направившего представителя группы. В обоих случаях ответственность за сохранность и своевременный возврат в библиотеку полученной литературы несёт получатель – представитель группы и соответствующий преподаватель.

Не подлежит выдаче на абонементе единственный или последний экземпляр документа. Пользование ими предоставляется только в читальном зале библиотеки.