

ВгГИ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

WWW.VGGI.RU

Правила пользования библиотекой

№ 07-011 БК

Приняты Ученым советом НОЧУ ВПО «ВгГИ»
Протокол № 4 от «07» мая 2013 г.

Утверждаю:
ректор НОЧУ ВПО «ВгГИ»
Т.В. Дерюгина
«07» мая 2013 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Волгоград, 2013 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливает порядок пользования библиотекой, организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего профессионального образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт).

1.2. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке НОЧУ ВПО «ВгГИ», а также в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 N 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле», Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09 октября 1992 N 3612-1) (ред. от 08.05.2010), Федеральным законом от 27 июля 2006 N 149-ФЗ (ред. от 28.07.2012) Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, иными локальными актами.

II. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты, слушатели, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Института 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 читальном зале и на абонементелюбые 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;
- получать информацию с помощью электронной поисковой системы «Консультант Плюс»;
- получать информацию из сети Интернет;
- получать информацию с помощью электронно-библиотечной системы (ЭБС).

2.2. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальном зале.

2.3. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим источникам информации, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в книжном формуляре или других учетных документах;
- не делать в них пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страниц;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.4. При получении книг, других информационных источников и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом работникам библиотеки, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.5. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

2.6. В начале нового учебного года читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.7. При утере читательского билета, он подлежит восстановлению за плату, установленную приказом ректора Института. При предъявлении квитанции об оплате сотрудники библиотеки выписывают дубликат читательского билета.

2.8. При отчислении из Института, читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, сдать читательский билет, о чем делаются отметки в обходном листе.

2.9. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере стоимости причиненного ущерба, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

III. Права и обязанности библиотеки

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

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

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо 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 передовые технологии;
- осуществлять обслуживание при помощи электронных каталогов и с использованием электронно-библиотечных систем (ЭБС);
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации;
- предоставлять в 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 источников информации и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

IV. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. Читателю выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

4.2. Читатели, записывающиеся в библиотеку, должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой Института и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

V. Порядок пользования читальным залом

5.1. При заказе литературы в читальном зале, читатели предъявляют читательский билет

и по получении изданий расписываются на книжном формуляре.

Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг, и других источников информации. Заполнение книжного формуляра является обязательным для всех читателей, в формуляре четко указывается дата выдача издания и фамилия читателя полностью.

5.2. Число книг, других источников информации и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса, число выдаваемых экземпляров может быть ограничено до двух экземпляров.

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

5.4. Диссертации и авторефераты диссертаций выдаются для работы в читальном зале. Разрешается копировать не более 10 страниц из диссертации, автореферата.

5.5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до двух месяцев с занесением замечания в читательский билет.

5.6. Читатели обязаны соблюдать правила этикета. Запрещается находиться в читальном зале в верхней одежде, в головном уборе.

5.7. Запрещается нарушать тишину в читальном зале. За неоднократные замечания читатель лишается права пользования библиотекой на срок до одного месяца с занесением в читательский билет.

VI. Правила пользования абонементом

6.1. Для получения изданий на абонементе, читатели предъявляют читательский билет, на книжном формуляре указывают дату выдачи и дату возврата, указывают свою фамилию полностью.

6.2. Читатель имеет право взять на читательский билет не более пяти книг.

6.3. Срок пользования литературой:

- для студентов дневной формы обучения - 7 суток с правом продления до двух раз; при наличии единовременного повышенного спроса на малоэкземплярную литературу - без права продления;

- для студентов заочной формы обучения - 7 дней с правом продления до трех раз; при наличии единовременного повышенного спроса на малоэкземплярную литературу - без права продления.

За несвоевременную сдачу литературы, записывается замечание в читательский билет. После двух замечаний в течение семестра, читатель лишается права пользования абонементом на один месяц.

6.4. Студенты дневной формы обучения обязаны вернуть учебную литературу, выданную на семестр, учебный год, записанную в формуляр читателя после сдачи экзаменационной сессии (после зимней сессии до 1 марта текущего года; после летней сессии до 1 августа текущего года). Студенты 4 курса (3 курса сокращенной программы) дневной формы обучения и 5 курса (4 курса сокращенной программы) заочной формы обучения обязаны вернуть книги после сдачи государственных аттестационных экзаменов до 10 мая текущего года.