

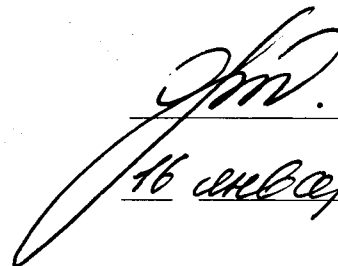
Северо-Кавказский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
СКФ ФГБОУВО «РГУП»

16 января 2017

г. Краснодар

 . Е.Б. Овдиенко
16 января 2017г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Правила пользования библиотекой СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О библиотечном деле», а также Положением о библиотеке ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия», утвержденным ректором Российского государственного университета правосудия 15 октября 2014 года №34.

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей СКФ ФГБОУВО «РГУП», права и обязанности библиотеки и пользователя.

ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Студенты, учащиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники высшего учебного заведения имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных столах любые издания;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки. Возвращать их в установленные сроки, не вынося их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или в других учетных документах, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не нарушать расстановки в фонде открытого доступа, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

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 последний.

Соблюдать в библиотеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение.

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

Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном администрацией вуза, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их:

а) такими же изданиями;

б) копиями;

в) изданиями, признанными библиотекой равноценными,

а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением высшего учебного заведения и Правилами пользования.

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;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, 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 о своей деятельности перед читателями в соответствии с уставом и установленными правилами;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.

ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности, на этом основании заполняется читательский формуляр или читательский билет.

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

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

При заказе литературы в читальном зале читатели заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в

читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышения спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

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

Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользоваться библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

Для заказа и получения изданий на абонементе читатели заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре или читательском требовании.

Не подлежит выдаче на дом редкие и ценные издания.

Срок пользования литературой один семестр.

Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати и иных материалов, если на них нет спроса со стороны других читателей или изучение данной дисциплины будет продолжаться в следующем семестре.

Режим работы библиотеки соответствует времени работы вуза. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы библиотеки с выделением определенных дней (часов) для обслуживания отдельных групп читателей.