

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежская государственная академия спорта»

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАС»

А.В. Сысоев

2021 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ФГБОУ ВО «ВГАС»

1. Общие положения

Правила пользования библиотекой института разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «ВГАС». Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации и обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

2. Права и обязанности читателей

2.1. Пользователи библиотеки – студенты, профессорско-преподавательский состав, слушатели подготовительных отделений, сотрудники ФГБОУ ВО «ВГАС» - имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и по электронному каталогу, представленному на сайте вуза;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, документы и копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

2.2. Читатели обязаны:

- предъявлять свой студенческий билет или служебное удостоверение в развернутом виде библиотекаря;

- оставлять верхнюю одежду в гардеробе;

- бережно обращаться с документами в библиотеке; возвращать их в установленные сроки, не выносить источники из читального зала;

- при получении книг проверять их состояние и сообщать о замеченных дефектах библиотекаря, в противном случае ответственность за порчу несет тот читатель, который пользовался библиотечными изданиями последним;

- возвращать библиотечные документы в установленные сроки, указанные на листке срока возврата; продлевать срок пользования в случае необходимости (это возможно, если на издание не поступили запросы от других читателей);

- компенсировать причиненный библиотеке ущерб; заменить утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным изданием, а при невозможности замены возместить библиотеке утрату книгами, купленными в книжных магазинах по реальной рыночной цене);

- при отчислении из института или по окончании его вернуть в библиотеку библиотечные документы и материалы; подписать у библиотекаря обходной лист;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки; не выносить оборудование из библиотеки и не перемещать его из одного подразделения в другое;

- соблюдать этикет, поддерживать общий порядок в читальном зале и на абонементе, помнить о том, что в библиотеке запрещены шум, громкая речь, курение, употребление еды и напитков, передвижение мебели в читальном зале, азартные игры и другие действия, нарушающие общий порядок; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

Права и обязанности библиотеки академии

Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей; обслуживает их в соответствии с Правилами пользования и действующими законодательствами Российской Федерации.

3.1 Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг; обеспечить возможность пользоваться книжными фондами; изучать и наиболее полно удовлетворять читательские запросы и потребности;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам и чтению;

- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых читателям книг, иных материалов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки, организуя книжные выставки;

- осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в библиотечном фонде, в соответствии с установленными стандартами условий сохранности; особо значимые издания, отнесенные к памятникам истории и культуры, - с соблюдением требований законодательства;

- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг и других документов;

- знакомить читателей с Правилами пользования при записи в библиотеку;

- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

3.2. Библиотека имеет право применять следующие виды компенсации ущерба, нанесенного читателям:

- замена из библиотечного фонда документа, утерянного или испорченного читателем другим идентичным изданием или приобретением книг из книжных магазинов по рыночной цене.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

- запись читателей в библиотеку проводится по приказу ректора о зачислении первокурсников в вуз; при записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре;

5. Порядок пользования литературой в читальном зале:

- в читальном зале обслуживаются все читатели библиотеки, в том числе сторонние институту лица;

- литература, предназначенная для работы в читальном зале, на дом не выдается;

- необходимо в списке нужных книг поставить шифр книг из каталогов и подать список библиотекарю;

- книги в читальном зале оперативно выдаются сразу же;

- издания, полученные для работы в читальном зале, запрещается выносить за пределы библиотеки. Нарушившие это правило могут быть лишены пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки;

6.Порядок работы с компьютерами, расположенными в читальном зале :

- разрешается работа за каждым компьютером не более одного человека одновременно;

- пользователь имеет право работать со своими ноутбуками или с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работников библиотеки;

- запрещается обращение к интернет-ресурсам, предполагающим оплату;

Зав. библиотекой



Цареградская И.А.