

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Правила пользования научной библиотекой
ПР СМК 7.2.3-2021	

УТВЕРЖДЕНЫ

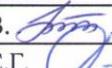
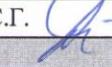
приказом ректора

от 13 05 2021 № 180-02

ПРАВИЛА
пользования научной библиотекой

ПР СМК 7.2.3-2021

Благовещенск, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Директор научной библиотеки	Петрович О.В. 	25.04.2021
<i>Проверил</i>	Декан факультета математики и информатики	Самохвалова С.Г. 	29.04.2021
<i>Версия: 01</i>	<i>Дата введения документа</i> _____	Экземпляр: _____	<i>Стр. 1 из 16</i>



Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок библиотечно-информационного обслуживания	3
2.1	Порядок записи в библиотеку	3
2.2	Правила пользования абонементом	4
2.3	Порядок пользования абонементом лица	4
2.4	Правила пользования читальными залами	5
3	Права, обязанности и ответственность пользователей (читателей)	6
4	Права и обязанности библиотеки	9
	Лист согласования	11

В настоящих правилах пользования научной библиотекой АмГУ используются следующие сокращения:

АмГУ –Амурский государственный университет

МБА – межбиблиотечный абонемент

НБ - научная библиотека

ФСПО – факультет среднего профессионального образования

ЭБ АмГУ – электронная библиотека Амурского государственного университета

ЭБС – электронная библиотечная система



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей научной библиотеки Амурского государственного университета (далее – научная библиотека, НБ АмГУ).

1.2 Правила пользования разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3 Научная библиотека предоставляет право свободного и равного доступа к информации гражданам независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

1.4 Научная библиотека открыта в соответствии с утвержденным режимом работы. Удаленный доступ предоставляется 24 часа в сутки.

2 ПОРЯДОК БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

2.1 Порядок записи в библиотеку

2.1.1 Запись в библиотеку пользователей (читателей) проводится на абонементе (18 кабинет центрального корпуса) в автоматизированном режиме индивидуально или на основании сведений из приказов о зачислении в вуз.

2.1.2 Для первичной регистрации пользователя необходимы следующие документы:

- обучающимся – паспорт;
- профессорско-преподавательскому составу на штатной основе, научным работникам, сотрудникам университета – кампусная карта или паспорт и



справка из отдела кадров;

- сторонним пользователям – документ, удостоверяющий личность.

2.1.3 На основании предъявленных документов заполняется *читательский формуляр*. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения библиотечного обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

2.1.4 При записи в библиотеку пользователи знакомятся с настоящими Правилами и подтверждают обязательства об их исполнении личной подписью в читательском формуляре.

2.1.5 Основным документом, дающим право пользования всеми структурными подразделениями библиотеки, для студентов, преподавателей, сотрудников АмГУ является *кампусная карта*.

2.1.6 Лицеистам и слушателям курсов выдается *читательский билет*.

2.2 Правила пользования абонементом

2.2.1 На абонементе учебная литература выдается на дом студентам всех форм обучения на семестр или учебный год в соответствии с учебными планами и программами обучения. Лицеистам и студентам ФСПО – на учебный год.

2.2.2 Сроки пользования научной, художественной, справочной литературой определяются в зависимости от спроса на данное издание.

2.2.3 Для заказа и (или) получения нужных документов заполняется листок читательского требования на каждое запрашиваемое издание, предъявляется читательский билет или кампусная карта.

2.3 Порядок пользования абонементом лица

Версия: 02	Дата введения документа в действие	Экземпляр: _____	Стр. 4 из 11



2.3.1 Учащиеся лица записываются в библиотеку согласно списку класса в индивидуальном порядке и обслуживаются при предъявлении читательского билета. На них распространяются общие правила пользования библиотекой АмГУ.

2.3.2 При записи в библиотеку лицеисты должны ознакомиться с Правилами пользования научной библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью.

2.3.3 Произведения печати, утраченные из фондов библиотек, или те, которым причинен невосполнимый вред несовершеннолетними читателями, как правило, восполняются такими же изданиями, или признанными библиотекой равноценными. За утрату произведений печати из фондов или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители.

2.3.4 Лицеисты, не сдавшие учебники в конце учебного года, не имеют права на получение новых.

2.4 Правила пользования читальными залами

2.4.1 При посещении читальных залов пользователи (читатели) предъявляют кампусную карту или читательский билет.

2.4.2 Количество документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. Здесь можно пользоваться изданиями, полученными на абонементе, документами из других библиотек, принесенными с собой, поставив в известность сотрудника библиотеки.

2.4.3 Выносить документы из читального зала запрещено, за исключением литературы, необходимой для использования на практических занятиях в аудитории. Каждый случай согласовывается с сотрудником библиотеки.



2.4.4 Редкие и ценные издания, диссертации, энциклопедии, а также документы, полученные по МБА, выдаются только для работы в читальном зале без права выноса.

2.4.5 Пользование электронными информационными ресурсами и доступ в Интернет во всех читальных залах является бесплатным.

2.4.6 Не разрешается входить в читальные залы в верхней одежде, пользоваться мобильной связью, работать с аудиоматериалами без наушников, громко разговаривать, принимать пищу.

3 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

3.1 Права читателей:

3.1.1 Студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники АмГУ, учащиеся лица, слушатели, абитуриенты имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементе любые издания и неопубликованные документы в соответствии с настоящими Правилами;
- получать доступ к электронным информационным ресурсам библиотеки университета (ЭБС, ЭБ АмГУ и др.);
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- пользоваться компьютерной техникой, установленной в отделах



- библиотеки в учебных и научно-исследовательских целях.
- использовать в читальных залах личные технические устройства без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры и пр.)
- пользователи (читатели), которые не могут посещать библиотеку самостоятельно в силу ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы по доверенности через своего представителя или посредством удаленного доступа.

3.1.2. Вносить пожертвования в любом виде на развитие библиотеки и укрепление ее материально-технической базы.

3.2 Обязанности читателей:

3.2.1 Читатели обязаны соблюдать правила этикета и культуры поведения.

3.2.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки:

- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в документах подчёркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- не допускать порчи электронных носителей информации.

3.2.3 При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику библиотеки. В противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.2.4 Ежегодно, начиная с начала учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию на абонементе с предъявлением продленного студенческого билета и всех числящихся за читателем изданий. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

3.2.5 При выбытии из вуза читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания.

<i>Версия: 02</i>	<i>Дата введения документа в действие</i>	Экземпляр:	<i>Стр. 7 из 11</i>



3.2.6 Обходной лист подписывается в обязательном порядке на абонементе библиотеки.

3.2.7 Читатели должны бережно обращаться с имуществом библиотеки, в том числе, компьютерной и аудиовизуальной техникой, предоставленной во временной пользование.

3.2.8 Пользователи не должны использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах Интернет-сети;

3.2.9 При утере документа из библиотечного фонда он подлежит замене на точно такое же издание или равноценное. Равноценным признается издание, соответствующее утерянному по отрасли знания, виду издания (научная, справочник, учебник, учебное пособие, практикум и т. п.), объему (количество страниц). Давность издания учебной литературы - последние 5 (пять) лет.

Утерянные учебно-методические пособия АмГУ могут быть заменены их ксерокопиями.

Замена утраченных изданий производится по месту их выдачи.

3.3 Ответственность пользователей (читателей)

За нарушение Правил пользования библиотекой, причинение материального ущерба пользователи (читатели) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Пользователи (читатели) несут ответственность за:

- нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование;
- утерю, порчу библиотечных документов;
- причинение ущерба помещениям библиотеки, мебели и оборудованию, установленным в них;



- передачу кампусной карты другому лицу, а также использование чужой при посещении библиотеки;
- использование в коммерческих целях лицензионных электронных информационных продуктов, подписку на которые имеет НБ АмГУ;
- размещение рекламных материалов, занятие коммерческой деятельностью в помещениях библиотеки;
- изменение настроек на компьютерах, переустановку или удаление программного обеспечения, самостоятельное подключение и отключение компьютерного оборудования.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Научная библиотека своей деятельностью обеспечивает реализацию прав читателей в соответствии с "Положением о научной библиотеке АмГУ" и настоящими Правилами, действующим законодательством.

4.1 Научная библиотека имеет право:

- разрабатывать и вносить на утверждение руководством университета правила пользования библиотекой, расписание работы, виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, формы и виды ответственности за нарушение порядка пользования ресурсами, иные организационные документы;
- вносить изменения и дополнения в организационно-распорядительные документы библиотеки в установленном порядке;
- требовать предъявления документов, предусмотренных п. 2.1.2 настоящих Правил, при записи в библиотеку и ежегодной перерегистрации пользователей;
- передавать материалы о нарушениях отдельными пользователями (читателями) настоящих Правил в соответствующие службы университета.

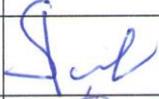


4.2 Научная библиотека обязана:

- предоставлять пользователям (читателям) доступ к фондам и информационным ресурсам научной библиотеки, согласно лицензионным соглашениям и в установленном порядке;
- информировать пользователей (читателей) обо всех видах предоставляемых услуг, новых поступлениях печатных и электронных ресурсов в фонд библиотеки, режиме и порядке обслуживания;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, используя передовые технологии;
- обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных пользователей (читателей) при их обработке;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- консультировать читателей по методике информационного поиска, правилам библиографического описания;
- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, Дни кафедр и иные библиотечные мероприятия;
- осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде документов, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом книг, других произведений печати и иных материалов в установленные сроки, в целостности и сохранности;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Правила пользования научной библиотекой
	ПР СМК 7.2.3-2021

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по учебной и научной работе	А.В. Лейфа		28.04.2024
2.	Юрисконсульт	Т.Ю. Кубарева		28.04.2024