

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 02.04.2021 04:06:08
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

Копия верна

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Камчатского государственного
университета имени Витуса Беринга
Гельф Н.Г.Ильинская
« 17 » января 2012 г.
Правила вступают в силу с
« 17 » января 2012 г.

**Правила пользования библиотекой
Камчатского государственного университета
имени Витуса Беринга**

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе (уполномочен-
ный по качеству) *Гельф*
О.А.Глущенко
« 16 » января 2012 года

© Является интеллектуальной собственностью КамГУ им. Витуса Беринга
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

Р

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
3	На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №493 от 28 апреля 2016 года переименовать федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (ФГБОУ ВПО «КамГУ им. Витуса Беринга») в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»)	Министерство образования и науки Российской Федерации	28.04.2016
3	На основании указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 года Министерство образования и науки Российской Федерации преобразовано в Министерство просвещения Российской Федерации и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	распоряжение №69 от 23.10.2018	23.10.2018

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга разработаны в соответствии с Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования, Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения и методическими рекомендациями Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности библиотеки и читателей.

1.3. Библиотека является основным структурным подразделением университета, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности университета, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.4. Библиотека обеспечивает полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей) в соответствии с их информационными запросами на основе профильного комплектования и предоставления во временное пользование единого библиотечного фонда через систему абонемента, читальных залов, межбиблиотечного абонемента и в режиме удаленного доступа.

1.5. Библиотека обеспечивает право свободного и равного доступа к информации через систему традиционных и электронных каталогов и картотек, организует доступ к собственным электронным ресурсам, сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и другим информационным ресурсам.

2. Читатели (пользователи), их права, обязанности и ответственность.

2.1. Читатели (пользователи) 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 читальных залах и на абонементе любые издания;
 - ✓ получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - ✓ получать издания по межбиблиотечному абонементу (МБА);
 - ✓ продлевать сроки пользования литературой в установленном порядке.
- пользоваться дополнительными услугами библиотеки, в том числе платными, согласно Перечню дополнительных услуг. Перечень дополнительных услуг и их стоимость разрабатываются администрацией библиотеки и утверждаются ректором Университета.

2.2. Читатели (пользователи) обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать установленный порядок доступа к библиотечным фондам, электронным ресурсам, а также к редким и ценным изданиям библиотеки;
- бережно относиться к произведениям печати (не делать на них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не подвергать механическому воздействию штрихкод, наклеенный на библиотечный документ) и другим документам из фондов библиотеки, а также к имуществу и оборудованию библиотеки, нести ответственность за сохранность полученных из фондов библиотеки документов на любых носителях;
- при записи в библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательства об их выполнении личной подписью на читательском формуляре;

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

- при получении изданий и иных материалов проверять их состояние, о замеченных дефектах (неполное наличие страниц, иллюстраций, подчеркнутые фразы, отдельные слова и др.) поставить в известность библиотекаря (в противном случае ответственность за испорченные издания несет читатель, пользовавшийся изданием последним);
- при получении (возврате) изданий предъявлять библиотекарю читательский (студенческий) билет;
- возвращать библиотечные документы в установленный библиотекой срок;
- вернуть все числящиеся за ними издания по окончании вуза, уходе в академический отпуск, отчислении, в случае увольнения, выезде в долгосрочные командировки и др.);
- ежегодно перерегистрировать свои читательские формуляры с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки (читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются);
- не выносить документы из помещений библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- соблюдать правила поведения в общественных местах, быть корректными и вежливыми в обращении с сотрудниками и посетителями библиотеки, не пользоваться мобильной телефонной связью в читальных залах, соблюдать тишину во всех помещениях библиотеки.

2.3. Ответственность читателей (пользователей):

- В случае утери, порчи библиотечных документов читатели (пользователи) обязаны компенсировать причиненный библиотеке ущерб - заменить утерянный или испорченный документ идентичным изданием, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания или восстановить издание за свой счет.
- Запрещается передавать читательский (студенческий) билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским (студенческим) билетом.
- Читатели (пользователи) нарушившие настоящие Правила или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в рамках, предусмотренных законодательством, локальными нормативно-правовыми актами Университета.

3. Порядок записи читателей (пользователей) в библиотеку

- Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании им выдается читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский (студенческий) билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой университета.
- При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- Читатели, не являющиеся сотрудниками и студентами университета, имеют право пользования фондами библиотеки только в читальных залах на платной основе (без права абонементного обслуживания).

4. Порядок пользования читальными залами

Читальный зал - специально оборудованное помещение, предназначенное для предоставления читателям печатных произведений, других видов документов, а также доступа к электронным ресурсам библиотеки для пользования в пределах данного помещения.

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

При заказе литературы в читальном зале читатели заполняют читательское требование. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других носителей информации.

Число книг, других источников информации, выдаваемых для работы в читальных залах, как правило, не ограничивается. Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть забронирована на определенный срок.

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

Не разрешается входить в читальные залы с личными книгами, журналами, газетами.

Выносить литературу из читальных залов без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

Пользоваться электронными ресурсами возможно только после регистрации у дежурного библиотекаря в установленном порядке.

Пользование электронными ресурсами, обслуживание в режиме удаленного доступа регламентируются соответствующими правилами, положениями и инструкциями.

5. Правила пользования абонементом

Абонемент - форма индивидуального обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

- Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский (студенческий) билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.
- Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно в зависимости от учебных планов, формы обучения и видов литературы.
- Учебная литература выдается студентам всех форм обучения на учебный год в количестве, определенном в соответствии с учебным планом и программами. Срок пользования малоэкземплярной учебной литературой определяется сотрудниками абонемента. Не выдается последний (контрольный) экземпляр издания.
- Научная и художественная литература выдается сроком от одного дня до двух недель. Срок пользования литературой может быть продлен при ее предъявлении и при отсутствии спроса со стороны других читателей.
- Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.
- Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими источниками информации (по усмотрению администрации библиотеки) в случае,
 - ✓ если на них нет повышенного спроса со стороны других читателей;
 - ✓ если перенесены сроки сдачи экзаменов (что подтверждается справкой из деканата);
 - ✓ если читатель по состоянию болезни не мог сдать литературу в установленные сроки (что подтверждается справкой от врача).

6. Права и обязанности библиотеки

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга и настоящими 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;

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя передовые компьютерные технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки, 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 в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением и установленными правилами.

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

ПРАВИЛА	Редакция 3	П-2012
П - Правила пользования библиотекой Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	ФИО	Подпись	Дата