



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков
2014 г.

Система качества

ПРАВИЛА

пользования научной библиотекой

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Читатели, их права, обязанности и ответственность.....	3
4. Права и обязанности библиотеки.....	5
5. Порядок записи читателей в библиотеку.....	5
6. Порядок пользования читальными залами.....	5
7. Правила пользования абонементом.....	6

ПРАВИЛА
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПРАВИЛА
пользования научной библиотекой

Взамен ЯрГУ-СК-Пр-01-2009 «Правила пользования научной библиотекой»,
утвержденных приказом ЯрГУ от 04.05.2009 № 211

Утверждено приказом ЯрГУ от 31.03.2014 № 213

Дата введения 31.03.2014

1. Область применения

Настоящие «Правила пользования научной библиотекой» (далее - Правила) устанавливают общий порядок организации библиотечного обслуживания студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее - ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы нормативные ссылки на следующие документы:
«Примерные правила пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения)», одобренные Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России в 2000 г.;

Положение о научной библиотеке Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова, утвержденное ректором ЯрГУ;

Положение о формировании фондов научной библиотеки Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова, утвержденное ректором ЯрГУ;

Положение о платных услугах, предоставляемых научной библиотекой Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова, утвержденное ректором ЯрГУ;

Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые научной библиотекой Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова, утвержденный ректором ЯрГУ.

3. Читатели, их права, обязанности и ответственность

3.1 Студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники ЯрГУ 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;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

3.2 Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. К ним относятся:

- выполнение библиографических справок (письменный ответ на разовый запрос) с помощью справочно-поискового аппарата библиотеки;
- составление или редактирование библиографического списка к научным работам;
- определение индекса библиотечно-библиографической классификации (ББК) и универсальной десятичной классификации (УДК);
- автоматизированный поиск информации;
- изготовление ксерокопий и фотокопий;
- сканирование документов;
- распечатка информации на принтере;
- компьютерный набор текста;
- пользование литературой сверх установленного срока;
- восстановление утерянного читательского билета.

Стоимость платных библиотечных услуг утверждается ректором ЯрГУ.

Порядок предоставления платных библиотечных услуг осуществляется согласно Положению о платных услугах, предоставляемых научной библиотекой Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова, утвержденному ректором ЯрГУ.

3.3 Библиотечное обслуживание предприятий и организаций, созданных при ЯрГУ на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

3.4 Студентам и преподавателям других учебных заведений, а также специалистам города и области предоставляется право обслуживания в читальных залах на основе договоров.

3.5 Читатели обязаны бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.6 При получении 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 последним.

3.7 Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила читатели лишаются права пользования библиотекой на срок до 1 года.

3.8 Ежегодно в установленные библиотекой сроки читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

3.9 Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его согласно пп. 3.10-3.13 настоящих Правил, а также несут иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.10 Читатели, допустившие утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

3.11 С читателей, не сдавших книги в установленные сроки (пп. 7.3, 7.5), взимается плата по Прейскуранту цен на платные услуги. Читатели, отказавшиеся от уплаты, лишаются права пользования библиотекой до погашения долга.

3.12 С читателей, утеревших читательский билет, за восстановление читательского билета взимается плата по Прейскуранту цен на платные услуги.

3.13 Читатели при увольнении или отчислении из ЯрГУ обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

В случае невозврата изданий ЯрГУ вправе взыскать через суд с читателя десятикратную стоимость изданий с учетом коэффициентов переоценки фондов без предварительного уведомления читателя о нарушении им своих обязанностей.

В случае возврата изданий с читателя взыскивается только компенсация за пользование литературой сверх установленного срока по действующему на момент взыскания Прейскуранту цен на платные услуги.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о научной библиотеке ЯрГУ и настоящими Правилами.

4.2 Библиотека обязана:

- информировать читателей о 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 передовую технологию;
- 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 материалов;
- проводить для читателей занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни кафедр и факультетов;
- создавать и поддерживать в библиотеке условия, необходимые для работы читателей;
- осуществлять учет и хранение изданий, находящихся в фондах библиотеки, в соответствии с Положением о формировании фондов научной библиотеки Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова;
- осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий.

5. Порядок записи читателей в библиотеку

5.1 Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить один из документов: студенческий билет, аспирантское удостоверение, удостоверение работника ЯрГУ (справку из управления по работе с персоналом), на основании которых выдается читательский билет и заполняется электронный читательский формуляр.

5.2 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете.

6. Порядок пользования читальными залами

6.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет. При получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем произведений печати.

6.2 Число изданий, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

6.3 Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть забронирована за читателями на определенный срок. Если читатель не обращается за заказанными книгами в течение 5 дней, книги возвращаются в книгохранилище.

6.4 Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 года.

7. Правила пользования абонементом

7.1 Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

7.2 Выдача учебников студентам всех форм обучения проводится в начале семестра в соответствии с расписанием, утвержденным директором библиотеки. Студенты, не явившиеся без уважительных причин в дни и часы, предусмотренные расписанием, обслуживаются по окончании массовой выдачи.

7.3 Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с рабочими учебными программами. Сроки возврата учебной литературы в библиотеку: после зимней сессии - до 1 февраля, после летней сессии - до 1 августа.

7.4 Учебная литература, имеющаяся в библиотеке в недостаточном количестве и пользующаяся у читателей повышенным спросом, выдается для работы в читальном зале.

7.5 Научная литература выдается на срок до одного месяца с правом продления срока пользования книгой, если на нее нет спроса со стороны других читателей.

7.6 Студентам, имеющим задолженность в библиотеке, литература на новый учебный семестр не выдается.

7.7 При электронной книговыдаче, действующей в читальных залах и на абонементе, факт выдачи фиксируется в электронном читательском формуляре путем сканирования штрих-кода документа. Библиотека и читатель признают достоверность информации о полученных и сданных книгах, содержащейся в электронном читательском формуляре.