

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор В.С.Васильев  
«15» августа 2015 г.  
Приказ № 25/1

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
УЧЕБНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

Улан – Удэ, 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила пользования учебной библиотекой Бурятского филиала ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» разработаны на основании:

- Федерального закона РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Примерного положения о учебной библиотеке высшего учебного заведения;
- Положения о учебной библиотеке Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО»;»
- Правил внутреннего распорядка Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО»;

1.2. Правила пользования учебной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей учебной библиотеки Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО», права и обязанности учебной библиотеки и пользователя.

## **2. Пользователи Учебной библиотеки Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО»: права, обязанности и ответственность**

2.1. Право пользования учебной библиотекой имеют:

- профессорско – преподавательский состав учебного заведения;
- сотрудники филиала;
- студенты заочной формы обучения;
- слушатели курсов.

2.2. Пользователи учебной библиотеки филиала имеют право:

2.2.1. бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;

2.2.2. получать полную информацию о составе фондов учебной библиотеки через систему каталогов и картотек, других форм библиотечно-библиографического информирования;

2.2.3. получать из фонда учебной библиотеки для временного пользования на абонементе и читальном зале любые издания;

2.2.4. получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и документов;

2.2.5. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2.6. оказывать спонсорскую и благотворительную помощь

2.3. Пользователи обязаны:

2.3.1. бережно относиться к имуществу учебной библиотеки, книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда;

2.3.2. своевременно возвращать их в учебную библиотеку;

2.3.3. не допускать в них пометок, подчеркиваний, вырывания и загибания страниц, не должны брать книг и других экспонатов с выставок без разрешения библиотекаря, вынимать карточки из каталогов и картотек;

2.3.4. не выносить литературу из помещения учебной библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

2.4. Читатели не имеют права передавать в пользование другим лицам своего читательского формуляра или пользоваться чужим читательским формуляром. В случае нарушения этого правила читатели лишаются права пользования учебной библиотекой.

2.5. При выбытии из Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО» читатель обязан вернуть в учебную библиотеку, числящуюся за ним литературу и подписать обходной.

2.6. В помещении учебной библиотеки следует соблюдать тишину, чистоту и порядок, нельзя появляться в верхней одежде, пользоваться мобильными телефонами, употреблять продукты питания.

2.7. При получении книг и иных произведений печати пользователи должны просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом заведующему библиотекой (библиотекарю), в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

2.8. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования учебной библиотекой. Читатели, нарушившие правила или причинившие материальный ущерб компенсируют его в размере стоимости причиненного ущерба.

2.8.1. В случае утери, порчи библиотечных документов читатели обязаны компенсировать причиненный библиотеке ущерб - заменить утерянный или испорченный документ аналогичным изданием, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость издания.

2.8.2. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу документов, обязаны заменить их идентичными изданиями или копиями, или признанными учебной библиотекой равноценными.

2.8.3 При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

### **3. Права и обязанности Учебной библиотеки**

3.1. Учебная библиотека Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО» обслуживает читателей в соответствии с Положением о учебной библиотеке Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО» и настоящими правилами пользования.

3.2. Учебная библиотека обязана:

3.2.1. информировать пользователей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- 3.2.2. обеспечивать читателям и удаленным пользователям возможность доступа к фондам ЭБС, пользоваться фондом библиотеки;
- 3.2.3. популяризировать фонд учебной библиотеки;
- 3.2.4. совершенствовать библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- 3.2.5. обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов и иных материалов, проводить занятия по информационной культуре, устные консультации, предоставлять в пользование читателей каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- 3.2.6. осуществлять постоянный контроль за возвратом в учебную библиотеку и за сохранностью выданных книг, других произведений и иных материалов;
- 3.2.7. создавать и поддерживать в учебной библиотеке комфортные условия для работы пользователей.
- 3.2.8. осуществлять учет, хранение и использование фондов библиотеки в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.
- 3.2.9. своевременно вносить изменения в каталоги и картотеки всех видов.
- 3.2.10. сотрудник библиотеки при выдаче/приеме документов обязан просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий и иных материалов. Производить очередную выдачу после возврата ранее полученных изданий и иных материалов, срок пользования которых истек.
- 3.2.11. сокращать срок пользования изданиями и иными материалами повышенного спроса.
- 3.2.12. обеспечивать замену равноценными по содержанию и стоимости испорченных читателями/пользователями или невозвращенных изданий и иных материалов.
- 3.2.14. носить изменения и дополнения в регламентирующие документы библиотеки.
- 3.2.15. самостоятельно определять технологию записи и обслуживания читателей в библиотеке.
- 3.2.16. требовать при записи и перерегистрации читателей паспорт или документ, подтверждающий личность.

#### **4. Порядок записи пользователей в Учебную библиотеку**

4.1. Запись читателей в Учебную библиотеку производится на основании приказов Ректора ОУП ВО «АТ и СО» о зачислении лиц в

Академию, а профессорско – преподавательский состав и сотрудники филиала и сторонние пользователи на основе удостоверяющих документов.

4.2. При записи в учебную библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования учебной библиотекой Бурятского филиала ОУП ВО «АТ и СО» и подтвердить обязательство об их соблюдении своей подписью в читательском формуляре.

## **5. Порядок пользования Учебной библиотекой**

5.1. Студентам заочной формы обучения литература выдается на период сессии под денежный залог (500 рублей), который будет возвращен студенту при сдаче им в учебную библиотеку полученных изданий.

При желании студент может получить учебники и в межсессионный период

5.2. Справочные и периодические издания, литература имеющаяся в одном экземпляре на дом не выдаются – ими можно пользоваться только в читальном зале.

5.3. Для получения литературы читатель заполняет бланк книжного формуляра – указывает дату и расписывается в нем. Книжный формуляр является документом, удостоверяющий дату и факт выдачи книг читателям и приема их заведующей библиотекой (библиотекарем).

5.4. Срок пользования может быть продлен, если на издания нет спроса со стороны других читателей.

5.5. Выдача учебной, научной, периодической и учебно-методической документации производится по определенному расписанию.

## **6. Заключение**

6.1. Изменения и дополнения в Правила пользования Учебной библиотекой могут быть внесены в установленном в Филиале порядке.

**Режим работы Учебной библиотеки  
Бурятского филиала ОУП ВПО «АТ и СО»:**

**с 9.00 до 18.00**

- выдача литературы: **с 10.00 до 17.00**

- перерыв на обед: **с 13.00 до 14.00**

**вторник** – день комплектования и обработки литературы

- выходные: суббота и воскресенье

- санитарный день: последняя среда каждого месяца.

Заведующая библиотекой

М. Ж. Бахаева

«Согласовано»:

Зам. директора по УВР

О. И. Одоева

Начальник УМО

Е. В. Пусенко