Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств
имени П.И. Чайковского»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Е.Р.Сизова
«__» _____ 20__ г.

Правила пользования библиотекой Института

Правила пользования библиотекой Южно-Уральского государственного института искусств им. П.И.Чайковского разработаны в соответствии с «Положением о библиотеке», регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность

1.1.Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

1.1.1. получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

1.1.2. получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания или их копии;

1.1.3 получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

1.1.4. получать издания по межбиблиотечному абонементу;

1.1.5. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальном зале на платной основе или по договорам.

1.3. Читатели обязаны: бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

1.4. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае

обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.5. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

1.6. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

1.8. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2. Права и обязанности библиотеки

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке

Института и Правилами пользования.

2.3. Библиотека обязана:

2.3.1.информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

2.3.2.обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

2.3.3.популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

2.3.4.совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;

2.3.5.в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.3.6.обеспечивать высокую культуру обслуживания;

2.3.7.оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

2.3.8.проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги,

картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

2.3.9.осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

2.3.10.создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

2.3.11.отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о библиотеке и установленными Правилами.

3. Порядок записи читателей в библиотеку

3.1.Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности (студент – студенческий билет или билет учащегося). На этом основании библиотекарь заполняет читательский билет и читательский формуляр. На студентов (учащихся) нового набора читательские билеты и формуляры заполняются на основании приказов о зачислении.

3.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. Порядок пользования читальным залом

4.1. Студенты, учащиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники высшего учебного заведения имеют право пользоваться читальным залом бесплатно.

4.2. При заказе изданий читатели предъявляют читательский билет или документ, удостоверяющий личность.

4.3. Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается, за исключением литературы повышенного спроса.

4.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, литература, имеющаяся в единственном экземпляре, газеты и журналы, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

4.5. Выдача нотной литературы на дом производится по читательскому билету с 16 часов до 9 часов утра.

4.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования читальным залом. Нарушившие их, лишаются права пользования от 1 месяца до 3.

4.7. Не разрешается:

4.7.1. входить в читальный зал в верхней одежде;

4.7.2. заходить в служебные помещения и книгохранилище;

4.7.3. нарушать тишину и порядок;

4.7.4. употреблять еду и напитки;

4.7.4. пользоваться мобильными телефонами на территории библиотеки;

4.7.5. запрещается выносить из читального зала библиотечные издания без разрешения библиотекаря.

4.8. Читатели обязаны бережно относиться к компьютерному оборудованию.

5. Правила пользования абонементом

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

5.2. Сроки пользования и количество выдаваемых изданий на абонементе:

5.2.1. учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;

5.2.2. научная литература выдается на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров единовременно;

5.2.3. клавиры опер и балетов - на 10 дней и не более одного;

5.2.4. художественная литература - не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

5.4. Не подлежат выдаче на дом: редкие и ценные книги, а также последний или

единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде. В случае их выдачи с читателя взимается залог – рыночная стоимость книги.

6. Порядок пользования литературой в других пунктах

6.1. Обслуживание читателей в других пунктах выдачи (подразделах, филиалах, учебных кабинетах и т.д.) производится согласно Правилам пользования библиотекой Института.

Зав. библиотекой _____ В.Р.Лукина

«21» декабря 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебно-методической работе

_____ / И.А.Бутова

«21» декабря 2016 г.