	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Версия 1.0
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	

ПРИНЯТО
 решением Ученого совета
 Орловского государственного
 института культуры
 от 27 февраля 2017 г.
 (Протокол N8)



УТВЕРЖДАЮ

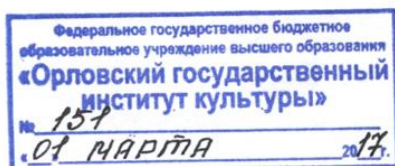
Ректор

Н.А. Паршиков

01 МАРТА 2017 г.


Введено в действие приказом N 105

от 01 МАРТА 2017 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

	Должность	Фамилия И.О./ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий научной библиотекой	Е.А. Фомина <i>Е.А. Фомина</i>	23.02.17
Согласовал	Первый проректор	Н.А. Меркурьева <i>Н.А. Меркурьева</i>	24.02.17
	Юрисконсульт	Ж.Н. Дерябина <i>Ж.Н. Дерябина</i>	23.02.17

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Версия 1.0
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	
		С. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ (в редакции от 08.06.2015г. N 151-ФЗ), «Примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения)», утвержденными Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России от 15.08.2000г., Уставом ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» от 07 августа 2015 N 2175 (далее -ОГИК), «Положением о Научной библиотеке» ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры», утвержденным приказом ректора N 581 от 20.10.2015 г. и другими локальными нормативными актами института.

1.2. Правила определяют общий порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей (студентов всех форм обучения, профессорско-преподавательского состава и сотрудников вуза) в подразделениях научной библиотеки (далее- библиотека) , а также права и обязанности сотрудников библиотеки и пользователей.


1.3. Пользователи библиотеки допускаются к библиотечным фондам только в случае согласия с настоящими Правилами, которое оформляется подписанием условия о согласии в читательском формуляре. Подписание условия о согласии означает принятие пользователем обязательств, предусмотренных Правилами, а также ответственности за сохранность библиотечных фондов.

1.4. Правила доводятся до сведения пользователей посредством размещения их в информационных стендах, а также на странице библиотеки сайта ОГИК. По требованию пользователя ему выдается копия настоящих Правил.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

2.1. Права пользователя библиотеки

2.1.1. Пользователи библиотеки имеют равное право получать качественное, оперативное и комфортное библиотечно-информационное обслуживание.


	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 3 из 7
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	

2.1.2 Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать следующие виды библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нём конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек, а также другие формы библиотечного информирования;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание, как традиционными методами, так и с помощью информационных технологий;
- консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- во временное пользование из фондов библиотеки любые издания и неопубликованные документы (диссертации, выпускные квалификационные работы (ВКР));
- продлевать срок пользования документов/литературой в установленном порядке;
- дополнительные сервисные услуги библиотеки за плату, определённые Перечнем платных услуг.

2.2. Пользователь библиотеки обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- получить читательский билет и сохранять его на весь период обучения в ОГИК, не передавать билет другому лицу, а также не пользоваться чужим читательским билетом, в случае утери читательского билета немедленно сообщить в библиотеку;
- ежегодно в срок с 1 сентября по 1 октября проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ним литературы;
- вернуть при завершении обучения, отчислении или выбытии из института в подразделения библиотеки все числящиеся за ним издания и сдать читательский билет;
- бережно относиться к взятым в Библиотеке печатным изданиям или иным документам, не делать в них пометок, подчеркиваний и т.п., не вырывать и не загибать страниц;
- при получении документов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов немедленно сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- возвращать документы в установленные настоящими Правилами сроки;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 4 из 7
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	

- сдавать ежегодно в срок до 15 июля в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году;

- не выносить документы из библиотеки без записи в читательском формуляре и без специального разрешения библиотекаря;

- в случае утраты или порчи документов заменить их изданиями, признанными Библиотекой равноценными по содержанию (дата издания – последние 5 лет);

- бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки, не вынимать карточки и разделители из каталогов и картотек, не делать в них пометок;

- соблюдать тишину, чистоту и порядок, не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, не пользоваться мобильными телефонами.

2.3. Пользователь библиотеки несет ответственность за нарушение настоящих Правил в виде ограничения права доступа к библиотечно-информационным услугам (сроком на один месяц):

- за передачу своего читательского билета другому пользователю, а также пользование чужим читательским билетом;

- вырванные и испорченные страницы подлежат замене их копиями с возмещением стоимости восстановительных работ (переплет, ксерокопирование и т.д.);

- за самовольный вынос документов из помещений библиотеки;

- за нарушение сроков пользования документами.

3. Права и обязанности библиотеки


3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пп.1.1.- 1.4. настоящих Правил.

3.2. Библиотека обязана:

- обслуживать пользователей в соответствии с «Положением о научной библиотеке ОГИК» и настоящими Правилами;

- обеспечить возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- информировать пользователей обо всех видах ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 5 из 7
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	

- повышать качество обслуживания пользователей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту, оперативность и комфортность их предоставления;

- формировать фонд документов в соответствии с потребностями учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности вуза, и обеспечивать его сохранность;

- предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов и иных материалов с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки;

- осуществлять постоянный контроль возврата выданных документов в библиотеку;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания путем проведения устных консультаций, бесед по основам информационной культуры;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные информационные технологии;

- создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

3.3 Библиотека имеет право:


- устанавливать и вносить изменения и дополнения в настоящие Правила;

- определять перечень дополнительных сервисных услуг, оказываемых библиотекой на платной основе (Перечень дополнительных платных услуг утверждается ректором ОГИК);

- устанавливать сроки пользования изданиями и другими документами из фондов библиотеки;

- выносить пользователям предупреждения за несоблюдение настоящих Правил и на основании этого ограничивать их право доступа к библиотечно-информационным услугам;

- определять условия пользования библиотечно-библиографическими и информационными ресурсами Библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Версия 1.0
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	
		С. 6 из 7

4. Запись пользователей в библиотеку

4.1. Запись пользователей в библиотеку осуществляется на основании следующих документов:

- обучающихся всех форм обучения - на основании приказа о зачислении в институт и по предъявлению студенческого билета. На этом основании им выдается читательский билет, для оформления которого необходима фотография, заполняется читательский формуляр;

- преподавателей и сотрудников - по предъявлению удостоверения сотрудника ОГИК (справка из отдела кадров) и паспорта;

4.2. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования Библиотекой.

4.3. При получении читательского билета пользователь знакомится с настоящими Правилами, и подтверждает обязательство о выполнении настоящих Правил своей подписью в читательском билете и формуляре читателя.

5. Порядок пользования читальным залом/ залом научных работ/ информационно-библиографическим отделом

5.1. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, документы повышенного спроса, периодические издания, неопубликованные материалы (диссертации, ВКР и т.д.) выдаются для чтения только в читальном зале. Информационно-библиографический отдел (ИБО), зал научных работ – работают в режиме читального зала: литература на дом не выдается.

5.2. Выносить документы из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователь лишается права пользования Библиотекой сроком на один месяц.


5.3. При заказе литературы в читальном зале пользователь предъявляет читательский билет, заполненное читательское требование, факт выдачи и возврата литературы фиксируется во временном формуляре пользователя.

5.4. Читательский билет, книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и возврата библиотеке книг и других произведений печати.

5.5. Общее число книг и иных материалов, выдаваемых в читальном зале за один раз - не более 5 экземпляров изданий.

5.6. В читальных залах запрещено:

- громко разговаривать;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный институт культуры»	Версия 1.0
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С. 7 из 7
СМК ПР 4.1-02-17	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ	

- распивать напитки;
- употреблять пищу;
- слушать музыку.

6. Порядок пользования абонементом и нотно-музыкальным отделом

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование, факт выдачи и возврата литературы фиксируется в книжном и читательском формуляре.

6.2. Сроки пользования литературой:

- учебной - в течение семестра и/или учебный год;
- научной, художественной – 15 дней;
- малоэкземплярными изданиями - 3 дня.

6.3. Пользователь может продлить срок пользования взятыми книгами, если на них в данный момент нет спроса со стороны других пользователей.

6.4. Не разрешается выносить литературу без оформления в читательском формуляре. В случае нарушения этого правила пользователь лишается права пользования Библиотекой сроком на один месяц.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета института и утверждаются приказом ректора.