	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Правила
СК-Пр-008.01-16	Правила пользования библиотекой в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



ТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
Е. Ф. Орехов
2016 г.

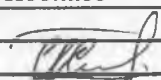
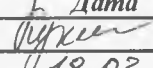
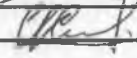
ПРАВИЛА
пользования библиотекой в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-Пр-008.01-16

Версия 1.0

Дата введения: 25 марта 2016 г.

Челябинск
2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующая библиотекой	О. Б. Куклева/ 	
Согласовано	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков/ 	18.03.2016г.
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/18/2016, 10:00PM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 4



1 Общие положения.

1.1 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности библиотеки и читателя.

1.2 Библиотека, являясь структурным подразделением университета, обеспечивает библиотечно-информационную поддержку учебного и научного процессов в университете на современном уровне, а также является центром распространения знаний и информации, культурного обеспечения студенческой молодежи.

2 Читатели, их права, обязанности и ответственность.

2.1 Право пользования библиотекой предоставляется студентам всех форм обучения, аспирантам, профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам университета, слушателям ФПК, абитуриентам. Примечание: преподаватели-совместители, слушатели ФПК, абитуриенты имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальных залах.

2.2 Студенты всех форм обучения, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета имеют право бесплатно пользоваться основными формами библиотечного обслуживания:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через всю систему справочно-поискового аппарата и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования документы в читальных залах и на абонементе;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе документов;
- продлевать срок пользования документов в установленном порядке.

2.3 Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах при предъявлении студенческого билета или иного документа удостоверяющего личность.

2.4 Читатели обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещений, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в них пометок, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страниц;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.5 При получении документов читатели должны тщательно просмотреть их в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря, в противном случае, ответственность за порчу документов несет читатель, пользовавшийся документом последним. Во избежание недоразумений при получении документа читатель проверяет по книжному формуляру соответствие записей в нем титульному листу (автор, заглавие, инвентарный номер).

2.6 Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать все документы в начале каждого учебного года. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Правила

СК-Пр-008.01-16

2.7 На время летних каникул студенты обязаны возвратить в библиотеку все взятые ими документы в установленном порядке.

2.8 В случае утери книг, других произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки читатель обязан заменить их соответственно такими же произведениями или материалами признанными библиотекой равноценными.

2.9 При выбытии из вуза (окончание обучения, отчислении, увольнении) читатели обязаны сдать в библиотеку все числящиеся за ними издания и подписать у работника библиотеки обходной лист.

2.10 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. За нарушение правил пользования библиотекой читатели лишаются права пользования всеми пунктами обслуживания библиотеки на два месяца. Информацию о нарушении отдельными читателями правил пользования библиотекой передаются для рассмотрения на кафедры и в деканаты.

3 Права и обязанности библиотеки.

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 2.2.

3.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и правилами пользования.

Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех предоставляемых библиотечных услугах;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- обеспечить 100% доступ читателей к подключенным электронным библиотечным системам;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать обслуживание читателей, внедряя передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых документов;
- проводить занятия по основам информационно-библиографическим знаниям;
- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4 Порядок записи читателей в библиотеку.

4.1 Запись в библиотеку производится на основании Приказа о зачислении на 1 курс и Приказов о переводе студентов на следующий курс обучения. Профессорско-преподавательский состав, сотрудники вуза записываются на основании предъявления паспорта и Приказа о приеме на работу в вуз. В зависимости от читательской категории – удостоверение слушателей ФПК, студенческий билет.

4.2 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Правила

СК-Пр-008.01-16

5 Порядок пользования читальными залами.

5.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование.

5.2 Число документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено дл 1-2 экземпляров.

5.3 Документы, выданные в читальный зал из основного книгохранилища, могут быть забронированы на одну неделю.

5.4 Энциклопедии, справочники, периодические издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

5.5 Периодические издания, авторефераты, диссертации выдаются только в читальном зале.

5.6 Выносить документы из читального зала запрещено. При нарушении данного требования читатели лишаются пользования читальным залом на два месяца.

6 Правила пользования абонементом.

6.1 Для заказа и получения документов на абонементе читатели предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование, расписываются на книжном формуляре.

6.2 Научная литература выдается сроком до одного месяца в следующем количестве: профессорско-преподавательскому составу и аспирантам – 5-10 экземпляров, другим категориям читателей – до 3 экземпляров.

6.3 Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определенном в соответствии с учебными планами программами.

6.4 Художественная литература и литературно-художественные журналы выдаются в количестве не более 3-х экземпляров на срок до 15 дней.

6.5 Читатели могут продлить срок пользования полученными на дом документами, до 2-х раз, если на них нет спроса сос стороны других читателей.

6.6 За несвоевременный возврат документов читатели лишаются права пользования библиотекой на два месяца.