



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Владикавказский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

« 01 » 10 2015 г.

№ 85-6/0

**Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность
Владикавказского филиала Финуниверситета**

Во исполнение решения Ученого совета Владикавказского филиала Финуниверситета в соответствии с протоколом от 30.09.2015 № 8 п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить Правила пользования библиотекой Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Ляляеву Г.Н.

Директор филиала

З.С. Урумова

Приказ подготовил:

Ученый секретарь

 А.И. Позмогов

« 21 » 10 2015 г.

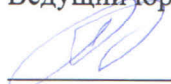
Согласовано:

Зам. директора по учебной работе

 Г.Н. Ляляева

« 21 » 10 2015 г.

Ведущий юристконсульт

 Р.В. Таймазов

« 21 » 10 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Владикавказского
филиала Финуниверситета

от 01.10.2015 № 85-6/0

ПРАВИЛА

пользования библиотекой

**Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Владикавказ 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой Владикавказского филиала Финуниверситета разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, Уставом Финансового университета, Положением о Владикавказском филиале Финуниверситета, Правилами пользования Библиотечно-информационным комплексом Финуниверситета, Положением о библиотеке Владикавказского филиала Финуниверситета.

1.2. Настоящие правила регламентируют отношения между библиотекой и пользователями (студентами всех форм обучения, научно-педагогическими работниками, сотрудниками), права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Библиотека организует информационно-библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации и бесплатно обеспечивает их основными информационно-библиотечными услугами.

1.4. Информационно - библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальном зале, на абонементе учебной литературы и в режиме удалённого доступа через Интернет.

1.5. Библиотека открыта в соответствии с графиком работы. Виртуальные посещения возможны круглосуточно.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Студенты, научно-педагогические работники, сотрудники филиала имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе учебной литературы любые издания;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке;
- обращаться с предложениями, замечаниями, разъяснениями и жалобами к заведующему библиотекой, администрации филиала;
- использовать в читальных залах личные технические устройства, вносить в читальный зал книги и материалы необходимые для учебной и научной работы.
- пользоваться электронными ресурсами, с организациями-держателями которых университетом заключены лицензионные соглашения;

2.2. Пользователи имеют право обратиться за разъяснениями настоящих Правил к работникам библиотеки.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы библиотеки;
- 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, не записав их в читательский формуляр; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц.
- бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки;
- возвращать числящиеся за ними издания в конце учебного года, при выбытии из вуза или уходе в академический отпуск;
- сообщить работникам библиотеки об изменении анкетных данных (ФИО);
- соблюдать нормы общественного поведения в помещениях библиотеки: не использовать мобильные телефоны, громко не разговаривать, оставлять в гардеробе верхнюю одежду.

Ответственность пользователей.

Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Пользователи не имеют право брать во временное пользование издания по чужому студенческому билету и на чужой читательский формуляр. В случае нарушений несут ответственность в порядке, установленном администрацией.

Пользователи обязаны просматривать издания при получении их на абонементе и в читальном зале и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот, кто последним пользовался библиотечными изданиями.

Пользователи несут ответственность за оставленные без присмотра издания из фонда библиотеки.

За хищение, или попытку хищения, и порчу произведений печати, других документов или оборудования к пользователям применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Финансового университета.

Пользователи, причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его или лишаются права пользования библиотекой на установленные администрацией сроки, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение тишины и порядка, а также нарушение правил поведения в библиотеке, пользователи удаляются из Библиотеки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав пользователей в соответствии с Положением о библиотеке, настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации;

- формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с Положением о библиотеке, установленными стандартами и требованиями законодательства;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам и чтению;

- информировать обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы и потребности пользователей;

- совершенствовать информационно-библиотечное обслуживание;

- оказывать помощь в поиске необходимой информации, проводя устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, печатные и электронные ресурсы, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;

- знакомить с Правилами пользования при записи в библиотеку;

- создать и поддерживать комфортные условия для работы;

- предоставлять пользователям оперативную информацию об изменениях расписания работы, о сроках и порядке регистрации, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие документы;

- осуществлять постоянный контроль за своевременным возвратом выданных пользователям изданий;

- сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;

- вносить на согласование и утверждение руководства филиала изменения в Правила пользования библиотекой;

- применять следующие виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотечному фонду: замена утерянного или испорченного

документа таким же изданием, или копией, или равноценным изданием, а при невозможности замены - возмещение восстановительной стоимости утерянного, испорченного издания;

- устанавливать сроки выдачи и сдачи литературы, определять количество выдаваемых изданий;

- требовать от пользователей выполнения настоящих Правил.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

Работники несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным инструкциям и Положению о библиотеке Владикавказского филиала.

6.ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

6.1.Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании заполняется читательский формуляр и пополняется база данных пользователей. Студенты обслуживаются в библиотеке по предъявлению студенческого билета.

6.2.Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения процесса обслуживания и не передаёт другим физическим и юридическим лицам.

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

7.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

7.1. Библиотека представляет бесплатный доступ ко всему библиотечному фонду, предназначенному для информационно-библиотечного обслуживания.

Доступ к базам данных осуществляется с учетом условий, установленных на них обладателями исключительных прав в лицензионных соглашениях.

7.2. На абонементе учебной литературы и в читальном зале организуется информационно-библиотечное обслуживание обучающихся и работников Владикавказского филиала Финуниверситета. Для получения изданий пользователи предъявляют один из документов: студенческий билет, зачетную книжку, паспорт. Сведения о выданных изданиях фиксируются в читательском формуляре, который удостоверяет дату и факт выдачи/ возврата. Читательский формуляр – это соглашение о признании достоверности информации между библиотекой и пользователем.

7.3. Срок пользования литературой и количество изданий одному пользователю:

- литература учебного абонемента выдается на семестр; срок пользования может быть продлен при продолжении изучения учебной дисциплины;

- учебная литература выдается обучающимся на учебном абонементе в количестве, определяемом учебными планами и программами;

- число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повешенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки);

- за нарушение срока возврата изданий пользователь лишается права пользоваться библиотекой на 1 месяц;

- на дом не выдаются следующие издания: справочники, энциклопедии, газеты, журналы;

- в период не позднее 15 июля должны быть возвращены все выданные на учебный год издания. Исключение делается только для обучающихся, имеющих академическую задолженность. Для этих категорий пользователей сроки сдачи изданий продлевается при условии предоставления в библиотеку данной информации самими обучающимися.