



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

Орловский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«25» сентября 2016 г.

№ 2/1/10

Об утверждении Правил пользования библиотекой
Орловского филиала Финуниверситета

В соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 (ред. от 03.07.2016), Правилами пользования Библиотечно-информационным комплексом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, утвержденными приказом ректора Финуниверситета от 01.12.2015 г. № 2584/0 и в целях упорядочения пользования библиотекой филиала п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила пользования библиотекой Орловского филиала Финуниверситета.
2. Заведующему библиотекой филиала Жуковой А.А. обеспечить выполнение Правил пользования библиотекой Орловского филиала Финуниверситета
3. Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Директор

В.В. Матвеев

000827



Приказ подготовил:
Заведующий библиотекой


_____ А.А. Жукова

«25» января 2016г.

Согласовано:
Заместитель директора


_____ Л.А. Бойко

«25» января 2016г.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Орловского филиала
Финуниверситета
от «25» 01 2016 г. № 2/1/0

Правила пользования библиотекой Орловского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Орловского филиала Финуниверситета (далее – Правила пользования, Библиотека) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами пользования Библиотечно-информационным комплексом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о Библиотеке филиала.

1.2. Настоящие Правила пользования регламентируют порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления обучающимся, работникам Орловского филиала Финансового университета (далее - пользователям).

1.3. Библиотека является структурным подразделением филиала и занимающимся учебно-вспомогательной, информационной, культурно-просветительской деятельностью, обеспечивает учебной, учебно-методической, научной литературой, информационными материалами учебный процесс, научно-исследовательскую, научно-педагогическую деятельность филиала.

1.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальном зале, на абонементе.

1.5. Библиотека открыта для посещений в соответствии с установленным графиком работы.

2. Пользователи, их права и обязанности

2.1. Право пользования Библиотекой имеют: обучающиеся, работники Финансового университета и его выпускники.

2.2. Пользователи вправе:

— бесплатно получать основные виды информационно-библиотечных и библиографических услуг;

— получать книги и другие источники информации на абонементы из фондов Библиотеки;

— получать для временного пользования в читальных залах любые издания, в том числе на электронных носителях;

— пользоваться электронными информационными ресурсами доступными в помещениях Библиотеки;

— получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие способы информирования;

— получать справочно-консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

— обращаться с предложениями, замечаниями и жалобами к руководству Библиотеки филиала, а также за разъяснением настоящих Правил пользования к работникам Библиотеки.

2.3. Пользователи обязаны:

— бережно относиться к произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки, к помещениям Библиотеки, мебели и оборудованию;

— следить за сохранностью документов, полученных из фондов Библиотеки;

— ежегодно в сроки, установленные руководством Библиотеки, сдавать имеющуюся на руках литературу и проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературой;

— при выбытии из Орловского филиала Финуниверситета, вернуть в Библиотеку все числящиеся за ними издания;

— на срок нахождения в академическом отпуске, сдать всю имеющуюся на руках литературу;

— компенсировать ущерб, причиненный Библиотеке: заменять утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным изданием;

— соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в помещениях Библиотеки;

— при получении документов пользователи должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом работнику Библиотеки, в противном случае ответственность за порчу возлагается на пользователя;

— соблюдать настоящие Правила пользования.

2.4. Пользователям запрещается:

— находиться в помещениях Библиотеки в верхней одежде в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

— портить произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки: делать в них пометки, вырывать и загибать страницы, портить этикетку со штрих-кодом документа;

— выносить из помещений Библиотеки книги и другие материалы, если они не зарегистрированы в читательском формуляре;

— употреблять пищу и напитки в помещениях Библиотеки;

— нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: пользоваться мобильными телефонами, громко разговаривать;

— проводить фото – видео - кино съемку, развешивать объявления и иные печатные материалы без согласования с руководством Библиотеки;

— менять настройки при работе на компьютерах Библиотеки, устанавливать программное обеспечение.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей; в том числе права на свободный доступ к информации, осуществляет информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о Библиотеке и настоящими Правилами пользования.

3.2. Библиотека имеет право:

— устанавливать и контролировать сроки выдачи и возврата литературы, определяя количество выдаваемых изданий;

— требовать от пользователей выполнения настоящих Правил пользования.

3.3. Библиотека обязана:

— обеспечивать права пользователей, установленные настоящими Правилами пользования;

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

— информировать обо всех видах предоставляемых услуг;

— обеспечивать возможность пользования библиотечным фондом в читальных залах

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

— совершенствовать информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание, создавая комфортные условия для работы пользователей;

— оказывать помощь в поиске необходимой информации, проводя устные консультации, предоставляя в пользование систему каталогов;

— работники Библиотеки несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным инструкциям.

4. Порядок информационно-библиотечного обслуживания

4.1. Библиотека предоставляет доступ ко всему библиотечному фонду.

4.2. Запись пользователей в библиотеку осуществляется при наличии паспорта или студенческого билета. Персональные данные пользователей не подлежат передаче другим физическим и юридическим лицам и используются исключительно для организации обслуживания пользователей. При изменении персональных данных пользователь обязан сообщить об этом работникам библиотеки.

4.3. Процедура регистрации в Библиотеке включает ознакомление с Правилами пользования Библиотекой и электронными библиотечными системами.

4.4. Сведения о выданных книгах фиксируются в формуляре, который удостоверяет дату и факт выдачи/возврата книг.

4.5. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий одному пользователю:

— учебная литература выдается на семестр (модуль) в количестве определенном учебными планами и возможностями Библиотеки; срок пользования может быть продлен при продолжении изучения учебной дисциплины в следующем семестре (модуле);

— научная литература выдается сроком на 14 дней в количестве не более пяти изданий, срок пользования может быть продлен при отсутствии спроса на литературу со стороны других пользователей при личной явке или по телефону.

4.6. Порядок обслуживания пользователей в читальных залах:

— литература из читальных залов на дом не выдается, выносить ее из читальных залов категорически запрещено;

— при заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование, при получении изданий расписываются на книжном формуляре и сдают его работнику библиотеки вместе со студенческим билетом.

— число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.

4.7. Библиотека предоставляет пользователям автоматизированные рабочие места и доступ к электронным библиотечным системам через Портал электронного обучения «Эльфа».

4.8. При пользовании электронными ресурсами:

— пользователям запрещено сплошное копирование электронных документов, а также использование программных средств для копирования;

— пользователь не имеет права тиражировать электронные документы и распространять их в коммерческих целях;

— пользователь обязан использовать электронные документы только для цитирования в научных, учебных и исследовательских целях, в объеме, оправданном целью цитирования;

— при использовании материалов, размещенных в ресурсах, должны быть даны все указания на авторские права правообладателей.

5. Ответственность пользователей

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила пользования и причинившие ущерб Библиотеке, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования.

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

5.3. За нарушение тишины и порядка, а также нарушение правил поведения, пользователи удаляются из помещений Библиотеки.

5.4. За несанкционированный вынос библиотечных материалов из помещений Библиотеки к нарушителю могут быть применены меры дисциплинарной и административной ответственности.

5.5. За нарушение настоящих Правил пользования пользователь лишается права обслуживания в библиотеке.

Заведующий библиотекой



А.А. Жукова