

# Правила пользования Библиотекой Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета

## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования Библиотекой разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, Уставом Финансового университета, Положением о Филиале Финуниверситета и Положением о Библиотеке Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета.

1.2. Настоящие Правила регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями (студенты всех форм обучения, аспиранты, преподаватели, работники), 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 читальных залах, на абонементе, в режиме удаленного доступа через web-сайт.

1.5. Изменения и дополнения в Правила утверждаются директором Санкт-Петербургского филиала Финансового университета.

1.6. Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы. Виртуальные посещения возможны 24 часа в сутки.

## 2. Запись в библиотеку

2.1. Запись пользователей в Библиотеку осуществляется в соответствии с приказом директора.

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

2.3. Документом, дающим право пользования Библиотекой, является читательский билет.

2.4. Процедура записи в библиотеку включает: ввод анкетных и паспортных данных в базу данных пользователей; ознакомление с Правилами пользования и подтверждение обязательства об их выполнении личной подписью в читательском билете.

2.5. Пользователи имеют право обратиться за разъяснением настоящих Правил к работникам Библиотеки.

### 3. Права пользователей

#### 3.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

- \* пользоваться библиотечным фондом и услугами Библиотеки в соответствии со своими интересами;
- \* получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие способы информирования;
- \* получать консультационную помощь в выборе источников информации;
- \* пользователи, не являющиеся обучающимися и работниками филиала Финансового университета - получать документы из библиотечного фонда во временное пользование в помещении Библиотеки (читального зала).

#### 3.2. Пользователи имеют право бесплатно получать основные виды информационно- библиотечных услуг.

#### 3.3. Получать за плату дополнительные услуги.

#### 3.4. Обращаться с предложениями, замечаниями и жалобами к представителям администрации Библиотеки - лично или через сайт;

#### 3.5. Использовать в читальных залах личные технические устройства, вносить в читальные залы книги и материалы, необходимые для учебной и научной работы; принимать участие в работе Библиотечного совета.

#### 3.6. Давать объяснения администрации Библиотеки в письменном виде в случае нарушения настоящих правил.

### 4. Обязанности пользователей

Пользователи обязаны:

#### 4.1. Соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы Библиотеки.

#### 4.2. Просматривать документы при получении их на абонеентах и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот, кто последним пользовался библиотечными изданиями.

#### 4.3. Компенсировать ущерб, причиненный Библиотеке: заменять утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным изданием, а при невозможности замены возместить восстановительную стоимость (реальную рыночную стоимость издания).

4.4. Нести ответственность за оставленные без присмотра документы из фондов Библиотеки.

4.5. При выбытии из филиала Университета вернуть в Библиотеку литературу и подписать обходной лист.

4.6. При предоставлении академического отпуска сдать всю имеющуюся на руках литературу.

4.7. Своевременно сдавать всю имеющуюся на руках литературу и пройти перерегистрацию в установленные Библиотекой сроки с предъявлением всей числящейся за ними литературой.

4.8. Бережно относиться к имуществу и оборудованию.

4.9. Поддерживать общий порядок в читальных залах и холлах. Оставлять в гардеробе верхнюю одежду в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Финансового университета.

5. Пользователям не разрешается:

5.1. Портить произведения печати и другие документы из фонда Библиотеки: делать пометки на страницах книг; вырывать листы; перегибать книги в корешке, загибать страницы; нарушать расстановку книг, журналов, газет в фондах открытого доступа.

5.2. Помечать, переставлять, вынимать каталожные карточки из каталогов.

5.3. Передавать читательский билет другому лицу. Использовать чужой читательский билет.

5.4. Выносить без разрешения книги из Библиотеки.

5.5. Принимать пищу и пить напитки в читальных залах и холлах.

5.6. Проводить фото-, видео-, киносъемку, развешивать объявления, афиши без согласования с руководством Библиотеки. Менять настройки при работе на компьютерах Библиотеки, устанавливать программное обеспечение.

5.7. Нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: использовать мобильные телефоны, громко разговаривать.

5.8. Пользователям библиотеки запрещается воспроизведение

произведений, являющихся объектами авторского права, в любой материальной форме (ксерокопирование, фотографирование, звукозапись, видеозапись, запись на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ).

## 6. Ответственность пользователей

6.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

6.2. 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.

6.3. При нарушении настоящих Правил, работники Библиотеки имеют право обратиться в деканат с докладной запиской по факту нарушения.

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

6.5. Пользователи, не сдавшие литературу на одном из абонементов в установленные Библиотекой сроки, или не продлившие срок пользования ею, должны оплатить денежную компенсацию за пользование литературой сверх установленного срока, за исключением случаев задержки сдачи литературы в Библиотеку по уважительной причине, подтвержденной медицинской справкой или иным оправдательным документом. Датой прекращения начисления денежной компенсации является дата погашения задолженности (сдачи литературы).

6.6. За несанкционированный вынос библиотечных материалов из

помещений читального зала или использование чужого студенческого билета к нарушителю могут быть применены меры дисциплинарной и материальной ответственности.

6.7. За нарушение Правил пользования библиотекой пользователь лишается права обслуживания всеми абонементом библиотеки на установленные администрацией сроки.

## 7. Обязанности и права библиотеки

7.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей; в том числе права на свободный доступ к информации, предлагает информационно-библиотечное обслуживание в соответствии с Положением о Библиотеке, настоящими правилами и законодательством Российской Федерации.

7.2. Библиотека обязана:

\* обеспечивать права пользователей, установленные настоящими правилами;

\* 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 о всех видах предоставляемых услуг; обеспечить возможность пользоваться библиотечным фондом в читальных залах открытого доступа; изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы и потребности;

\* в случае отсутствия в фонде необходимых книг запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

\* совершенствовать информационно - библиотечное обслуживание,

обеспечивать культуру работы; 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;