	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Колледж Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
СК-ППБ- 4.2.3.01 - 2016	4.2.3 Управление документацией
	ПРАВИЛА пользования библиотекой Колледжа Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» Версия 01

СОГЛАСОВАНО
Директор
Колледжа Агробизнеса

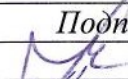

А.Ю. Загузина
2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Забайкальского аграрного института

А.С. Вершинин
2016 г.

ПРАВИЛА
пользования библиотекой Колледжа Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиал ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Чита 2016

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Специалист ОМК	Ломакина А.Ю.	
Проверил	Зам. директора по учебной работе	Савченко О.Ю.	
Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании Педагогического совета протокол № 2 от 5.10 2016 г.			
Версия: 01			Стр. 1 из 8

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2 ЧИТАТЕЛИ ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	2
3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ	3
4 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ	3
5 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ	3
6 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ	3

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила пользования библиотекой Колледжа Агробизнеса Забайкальского аграрного института филиала ФГБОУ ВО ИрГАУ разработаны в соответствии с положением о библиотеке Колледжа.

2 ЧИТАТЕЛИ ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1 Студенты, преподаватели и сотрудники Колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и других форм библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.2 Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать книги и другие произведения печати в установленные сроки;
- не выносить книги и другие произведения печати из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах;
- не делать в книгах и других произведениях печати пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3 При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу несет читатель, пользовавшийся последним этим изданием.

2.4 Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются.

2.5 При отчислении из образовательной организации, оформлении академического отпуска, а также при увольнении читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

2.6 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7 Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при

невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

2.8 Сумму штрафных санкций или стоимости утерянного издания, в соответствии со своевременной проведенной переоценкой фондов, читатели вносят в кассу института.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.2 Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность более полно пользоваться фондами библиотеки;
- популяризировать свой фонд, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

4.1 Для записи в библиотеку и выдачи литературы читатель обязан предъявить удостоверение личности (студенческий билет, зачетную книжку, паспорт).

4.2 На студентов нового набора читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в образовательную организацию.

4.3 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

5.1 Право на пользование абонементом имеют все студенты и сотрудники Колледжа и института.

5.2 Учебная литература выдается на период изучения дисциплины. Художественная литература на 15 дней.

5.3 Для отметки библиотеки в обходном листе читатель сдает всю литературу.

5.4 Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанной библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания на момент возникновения ущерба.

6 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

6.1 Литература, предназначенная для читального зала, не подлежит выдаче за пределы библиотеки.

6.2 При входе в читальный зал читатель обязан сдать студенческий билет или другой документ, удостоверяющий личность, библиотекарю. Выдача литературы производится только по этим документам.

6.3 Число произведений и печатных и материалов, выдается в читальном зале в неограниченном количестве.

6.4 Категорически запрещается выносить литературу из читального зала.

6.5 Пользование АРМ, предназначенные для работы в библиотеке, без разрешения сотрудников библиотеки запрещена.

6.6 При пользовании внешними носителями необходимо получить подтверждение в информационном центре об отсутствии вирусов.