

Утверждаю
Ректор Смоленской государственной
академии физической культуры, спорта и туризма
Грец Г.Н. 
« 15 » декабря 2009 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СМОЛЕНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА

I. Общие положения

1. Правила пользования библиотекой Смоленской государственной академии физической культуры, спорта и туризма (далее библиотека СГАФКСТ) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке Смоленской государственной академии физической культуры, спорта и туризма.

2. Библиотека СГАФКСТ обслуживает студентов всех форм обучения, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, сотрудников и другие категории читателей. Читальными залами библиотеки могут пользоваться все категории пользователей.

3. Порядок обслуживания пользователей всех подразделений библиотеки определяется настоящими Правилами.

4. Пользование библиотекой бесплатное. Перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых библиотекой, размер их оплаты определяются приказом по академии.

5. Режим работы библиотеки может меняться в соответствии с потребностями пользователей и работой вуза, о чем пользователи библиотеки предупреждаются заранее.

II. Пользователи, их права, обязанности, ответственность

1. Студенты, аспиранты, магистранты, профессорско - преподавательский состав, научные работники высшего учебного заведения имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно - информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах, в читальном зале любые издания;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

2. Дополнительные услуги пользователи могут получить на платной основе. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатывается библиотекой, утверждается ректором высшего учебного заведения, подписывается главным бухгалтером и проректором по экономике.

3. Студентам и учащимся других учебных заведений, специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

4. Пользователи обязаны бережно относиться к документам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать листы, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа, не вынимать карточки из каталогов и картотек, бережно относиться к работе с электронным каталогом.

5. При получении книг читатели должны тщательно просмотреть их, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность несет пользователь, пользовавшийся изданием последним.

6. Пользователи не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, пользователи несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

7. Ежегодно пользователи обязаны перерегистрировать читательские билеты, с предъявлением всей, числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

8. При выбытии из вуза пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет.

9. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой, пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в объеме, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

10. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

III. Права и обязанности библиотеки

1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке СГАФКСТ и Правилами пользования.

2. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах, предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий и других материалов, проводя занятия по основам библиотечно - библиографических знаний, устные консультации, представляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных документов;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- отчитываться о своей деятельности перед высшим учебным заведением, читателями в соответствии с уставом и установленными правилами.

3. Должностные лица библиотеки СГАФКСТ несут ответственность за качество обслуживания пользователей библиотеки согласно должностным обязанностям и положениям о соответствующих подразделениях библиотеки.

IV. Порядок записей пользователей в библиотеку

1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский формуляр и читательский билет являются документами, дающими право пользования библиотекой.

2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете и формуляре.

V. Порядок пользования читальным залом

1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на книжном формуляре.


2. Число книг и других изданий, выдаваемых в читальных залах, может ограничиваться администрацией библиотеки.
3. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
4. Не разрешается входить в читальный зал в верхней одежде, с едой и напитками.
5. Не разрешается выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

VI. Правила пользования абонементом

1. Для заказа и получения документов на абонементы, пользователи предъявляют читательский билет и расписываются на книжных формулярах.
2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых документов на абонементы определяется администрацией библиотеки.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, в случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.
4. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
5. Книжный формуляр является единственным документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

VII. Правила пользования электронной библиотекой

1. Электронная библиотека организована для самостоятельной работы пользователей с использованием компьютерной техники. Доступ к электронному читальному залу организован для удовлетворения информационных запросов пользователей библиотеки СГАФКСТ.
2. Настоящие Правила определяют распорядок работы электронной библиотеки, а также правила техники безопасности. В случае несоблюдения Правил пользователь лишается права пользоваться электронной библиотекой.
3. Электронная библиотека предоставляет доступ к ресурсам сети Интернет и электронным информационным ресурсам библиотеки, а также возможность работы с использованием установленного на компьютерах программного обеспечения для учебной и научной деятельности.
4. Электронная библиотека не отвечает за содержание информации, передаваемой пользователям по сети Интернет, за задержки и перебои в работе, происходящие по независящим от работников электронной библиотеки причинам.
5. К работе в электронной библиотеке допускаются студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, научные работники, преподаватели, сотрудники и другие категории пользователей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и имеющие навыки работы на компьютере.
6. Работа в электронной библиотеке носит самостоятельный характер. За компьютером могут находиться не более 2-х пользователей одновременно.
7. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Заведующая библиотекой  Егорова М.Ф.