

Приложение

к приказу от «10» 11 2020 г. № 574/10

ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

## **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования Научной библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее - КемГУ) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и библиотечного дела, а также локальными нормативными актами КемГУ.

1.2. Правила пользования Научной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки и пользователей.

## **2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать издания из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Дополнительные услуги пользователи могут получать за плату, в соответствии с Перечнем платных информационно-библиографических услуг, предоставляемых Научной библиотекой КемГУ, утвержденным проректором по УВР.

2.3. Библиотечное обслуживание предприятий, кооперативов, ассоциаций и других организаций, созданных при университете на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

2.4. Право пользования библиотекой на бесплатной основе имеют лица, не являющиеся обучающимися и работниками университета: научные, педагогические работники и обучающиеся в других вузах, сотрудники НИИ и другие граждане старше 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии.

2.5. Пользователи обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям

печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки, согласно п. 6.2; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или в других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.6. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю.

2.7. Пользователи не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

2.8. Ежегодно пользователи обязаны перерегистрировать читательские билеты в установленные библиотекой сроки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.9. При выбытии из КемГУ пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

2.10. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, предусмотренном действующим законодательством.

2.11. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными.

### **3. Права и обязанности Научной библиотеки**

3.1. Научная библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3.

3.2. Научная библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке и настоящими Правилами.

3.3. Научная библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- пропагандировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;

- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- регистрировать читателей для доступа к удаленным электронным ресурсам, если у читателя нет возможности зарегистрироваться самостоятельно (при предоставлении Ф.И.О. и e-mail)
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- осуществлять и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

#### **4. Порядок записи пользователей в Научную библиотеку**

4.1. Для записи в библиотеку пользователь обязан предъявить документ, удостоверяющий личность и фотографию 3x4. На этом основании ему выдается единый читательский билет с индивидуальным штрих-кодом (идентификатор для работы с электронным формуляром).

4.2. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

4.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете.

#### **5. Порядок пользования читальными залами**

5.1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и других документов.

5.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного

повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

5.3. Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть забронирована на определенный срок.

5.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

5.5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

## **6. Правила пользования абонементами**

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементах пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование.

6.2. Срок пользования изданиями, выданными на абонементах:

- учебная литература – 1 семестр;
- научная литература – 30 дней;
- художественная литература – 10 дней.

6.3. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.4. Не подлежат выдаче на дом редкие книги и ценные издания.