



**ПРАВИЛА**  
**пользования библиотекой**

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения руководства ФГБОУ ВПО МГАВМиБ*

Москва 2012

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии  
Ф.И. Василевич  
«10» января 2012 г.

## 1 Область применения

Настоящие Правила пользования библиотекой определяют права и обязанности читателей (пользователей) и Библиотеки, общий порядок организации обслуживания.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон Российской Федерации №78-ФЗ "О библиотечном деле";

Примерные правила пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренные ЦБИК Минобразования России в 2000 г.;

Положение о библиотеке ФГБОУ ВПО МГАВМиБ

## 3 Читатели (пользователи), их права, обязанности и ответственность

3.1 Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники академии имеют право быть зарегистрированными в библиотеке в качестве пользователей, оформив читательский билет.

3.2 Пользователи 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 из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным или иным оборудованием;
- Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу и по электронной доставке документов (МБА/ЭДД);
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой
- Иметь доступ к информации о работе библиотеки и ее ресурсах, представленной на Web-сайте библиотеки по адресу <http://www.biblio.mgavm.ru>;
- Вносить предложения по совершенствованию работы библиотеки и по формированию фонда.

3.3 Получать другие виды услуг, в том числе платные, сопутствующие основной деятельности библиотеки. Стоимость платных библиотечно-информационных услуг утверждается ректором.

3.4 Пользователи библиотеки обязаны:

- Соблюдать Правила пользования библиотекой;
- Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, иным документам на различных носителях, полученным из фондов библиотеки;
- Возвращать их в установленные сроки

- Не выносить из помещений библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- Не делать пометок, подчеркиваний в книгах и других документах;
- Не вырывать и не загибать страниц;
- Не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- Расписываться в книжном формуляре за каждый полученный документ;
- Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- Не передавать читательский билет другому лицу, информировать библиотеку в случае утраты читательского билета. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой;
- Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в сроки, установленные настоящими Правилами. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются до ликвидации задолженности;
- Не использовать доступ в Интернет в коммерческих целях, не распространять рекламную информацию;
- Использовать компьютеры библиотеки только для поиска информации, необходимой для учебного процесса и научной деятельности;
- Не допускать несанкционированного копирования документов библиотеки и электронных ресурсов;
- При выбытии из академии, в т.ч. уходе в академический отпуск, читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты не позднее 10 календарных дней с момента выбытия.

#### 3.4.1 В библиотеке не разрешается:

- Входить в верхней одежде и халатах;
- Употреблять еду и напитки;
- Находиться в состоянии алкогольного опьянения;
- Играть в азартные игры и использовать ПК для просмотра развлекательных программ;
- Громко разговаривать;
- Портить имущество библиотеки;
- Пользоваться мобильным телефоном в помещениях библиотеки;
- Самостоятельно осуществлять копирование, в т.ч. фотографирование, документов из фондов библиотеки.

#### 3.5 Читатели, нарушившие настоящие Правила пользования библиотекой, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- Административную (в том числе за мелкое хулиганство т.е. нецензурную брань, оскорбительные приставания, за появление в состоянии алкогольного опьянения и тому подобные действия, нарушающие общественный порядок, спокойствие читателей);
- Уголовную в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации (в том числе за кражу, грабеж, хищение предметов или документов, имеющих особую историческую, научную, художественную или историческую ценность);
- Дисциплинарную (в отношении сотрудников и обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка академии);
- Гражданско-правовую (имущественную) – за утрату и порчу имущества библиотеки, том числе, полученных из библиотечного фонда книг и иных изданий.

3.6 В случае утраты или порчи изданий (при невозможности восстановления) читатели обязаны заменить их такими же или их копиями, признанными библиотекой равноценными по форме и содержанию, а при невозможности замены – возместить ущерб в размере рыночной стоимости издания с учетом действующего коэффициента переоценки изданий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.995 г. №1148 «О переоценке основных фондов»;

- В случае порчи издания (подчеркивания, пометки, загибы страниц, надписи, нарушение технической обработки и т.п.) читатель возмещает причиненный ущерб в размере 10 (десять) руб./ 1 страница, а также стоимость восстановительных работ (перплет, ксерокопирование и т.п.).

3.7 В случае утраты читательского билета по вине пользователя выдача его дубликата составляет 20(двадцать) руб. В данном случае читатель обязан немедленно сообщить в библиотеку об утере билета, в противном случае он несет ответственность за все полученные по данному билету документы до даты подачи заявления об утере;

- В случае передачи читательского билета другому лицу ответственность за все издания, полученные данным лицом, несет владелец билета. А также он может быть лишен права пользования библиотекой на срок от одного до шести месяцев.

3.8 Читатели не имеют права выносить из помещений библиотеки (читальных залов) издания и документы без записи в читательском формуляре и специального разрешения библиотекаря. В противном случае, при отсутствии признаков хищения, они несут ответственность в виде пени в размере 10(десять) руб./1 издание за каждый календарный день просрочки возврата. Кроме того, за данное нарушение читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от одного до шести месяцев.

3.9 Читатели, нарушившие сроки возврата литературы в библиотеку, считаются должниками и несут ответственность в виде пени за каждый календарный день просрочки возврата одного издания: учебной литературы – 0-50 копеек (пятьдесят копеек), научной литературы -5.00(пять руб.) для всех категорий читателей.

3.10 Читатели не имеют права использовать полученную в библиотеке информацию в коммерческих целях.

3.11 Ответственность читателей, определенная настоящим разделом Правил, основана на положениях статей 9,13 Федерального закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», а также статей 15,330 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

## **4 Права и обязанности библиотеки**

4.1 Библиотека имеет права, определенные ст. 13 Федерального закона «О библиотечном деле», иными правовыми актами, а также Положением о библиотеке высшего учебного заведения и настоящими Правилами.

4.2 Библиотека обязана:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать требования Гражданского кодекса Российской Федерации. Ч.4 в части использования документов, полученных из фондов библиотеки.
- создавать условия для реализации прав граждан на свободный и равный доступ к информации и свободное духовное развитие, а также на культурно-научную и образовательную деятельность;
- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать читателям (пользователям) возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей. С этой целью библиотека обязана осуществлять справочно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом развития новейших компьютерных и информационных технологий;

- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации; предоставляя в их пользование каталоги и иные формы информирования, организуя книжные выставки новых поступлений, и другие мероприятия;
- не допускать сбор и использование сведений о пользователях библиотеки и их запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей или организации библиотечного дела;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей (пользователей).

4.3 Последняя среда месяца - санитарный день.

## **5 Порядок регистрации пользователей**

5.1 Для записи в библиотеку читатели (пользователи) обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании им выдается читательский билет, заполняется читательский формуляр.

5.2 Читатель (пользователь), утративший читательский билет, имеет право получить дубликат, оплатив его стоимость в размере 20 руб.(двадцати рублей).

5.3 При записи в библиотеку читатели (пользователи) должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.4 Аспиранты, соискатели, студенты заочной, очно-заочной (вечерней) форм обучения вносят денежный залог в размере 1700 руб.(одна тысяча семьсот рублей) за комплект учебников, определяемых библиотекой.

## **6 Порядок пользования читальными залами**

6.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

- Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

6.2 Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, при наличии единовременного спроса, ограничивается до 3 экземпляров.

6.3 Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

6.4 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, дипломные работы, текущая периодика, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

6.5 Выдача неопубликованных материалов (диссертаций, отчетов по НИР и т.д.) осуществляется в установленном порядке.

6.6 Без предупреждения дежурного библиотекаря не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

6.7 Запрещено выносить литературу из читальных залов. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

## **7 Порядок пользования абонементом**

7.1 Для заказа и получения изданий (документов) на абонементе читатели (пользователи) предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

7.2 Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также последний и единственный экземпляр издания.

7.3 Читатели (пользователи) могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами на 7 дней, если на них нет спроса со стороны других читателей.

7.4 Срок пользования документами для различных категорий читателей определяется дифференцированно:

7.4.1 Учебно-методическая литература выдается студентам всех форм обучения в соответствии с учебными планами и образовательными программами:

- на семестр 1 учебник и 1 практикум по каждой учебной дисциплине;
- для написания курсовых работ, рефератов по дисциплинам, которые не включены в учебный план, студенты имеют право взять 1 учебник на 7 дней при наличии достаточного количества учебников при обеспеченности основных учебных дисциплин;
- для сдачи государственных экзаменов, студенты 5 курса могут взять 5 книг (по 1 учебнику на дисциплину);
- Студентам очной формы обучения для написания отчетов по практике студенты могут взять 2 учебника на срок (до окончания прохождения учебной практики), предупредив об этом библиотекаря;
- студентам, имеющим академическую задолженность, срок пользования книгами продлевается на 30 дней: после зимней сессии – до 1 марта, летней – до 17 июля;

7.4.2 Научная литература выдается на срок до 15 дней и не более 3 экземпляров одновременно профессорско-преподавательскому составу и на срок до 7 дней студентам;

- Книги на следующий семестр выдаются только после полного расчета с библиотекой;
- Аспирантам научная литература выдается в читальном зале.

7.4.3 Художественная литература выдается в количестве не более 3 экземпляров одновременно на срок до 15 дней.