

Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО КГУФКСТ
от 25.09.2023 № 647-ОСН

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор профессор
 С.М. Ахметов
«» 2023г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА

1. Общие положения

- 1.1 Библиотека ФГБОУ ВО КГУФКСТ (далее - университет) формирует, осуществляет хранение фондов по профилю учебного процесса и научно-исследовательской деятельности университета и организует доступ к ним.
- 1.2. Правила пользования библиотекой Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма разработаны в соответствии с Положением о библиотеке университета.
- 1.3 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей в библиотеке университета, права и обязанности библиотеки и пользователей.

2. Читатели (пользователи) библиотеки.

Их права, обязанности и ответственность

2.1 Читатели библиотеки университета (обучающиеся, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники) имеют право:

2.1.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.

2.1.2. Получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционной и электронной формах и другие формы библиотечного информирования.

2.1.3. Получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, неопубликованные документы.

2.1.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

2.1.5. Продлевать срок пользования документов в установленном порядке.

2.1.6. В целях предоставления услуг, доступных для пользователей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, библиотека обеспечивает информацией в форме, учитывающей ограничения их жизнедеятельности; зрительной и звуковой информацией.

2.1.7. Сторонним пользователям предоставляется право обслуживания только в читальном зале при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, документам на электронных носителях и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в

читательских формулярах.

- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страниц;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- соблюдать правила пользования техническими средствами;
- соблюдать чистоту и тишину в читальных залах и на абонементе.

2.3. При получении книг, других произведений печати и иных материалов, читатели должны тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

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

2.5. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы до 10 июля. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.6. При выбытии из университета читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, подписать в библиотеке обходной лист и сдать читательский билет.

2.7. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, или возместить реальную рыночную стоимость изданий через бухгалтерию университета. (Приказ от 12.07.2018г. №427-осн. «О порядке возмещения ущерба при утере книг библиотечного фонда в ФГБОУ ВО КГУФКСТ.)

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии целями и задачами, отраженными в Уставе университета;
- утверждать, по согласованию с ректором университета, Правила пользования библиотекой;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1.1;2.1.2;2.1.3.;2.1.4;2.1.5.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

3.3. Библиотека обязана:

- 3.3.1. Информировать читателей обо всех видах, предоставляемых библиотекой услуг.
- 3.3.2. Обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки.
- 3.3.3. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.
- 3.3.4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя методы цифровизации.
- 3.3.5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.
- 3.3.6. Оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия.
- 3.3.7. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.

3.3.8. Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния.

3.3.9. Осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

3.3.10. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Обучающиеся, аспиранты записываются в библиотеку на основании списков о зачислении в университет, аспирантуру, предоставляемых соответствующими деканатами. Сотрудники, профессорско-преподавательский состав для записи в библиотеку обязаны предъявить справку из отдела кадров. На этом основании и при наличии фотографии 3*4, выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет является документом, дающим право пользоваться библиотекой. Одновременно пользователь вносится в электронную базу АИБС «МЕГА ПРО» и регистрируется в ЭБС.

4.2. Читатели библиотеки обслуживаются во всех подразделениях библиотеки по единому читательскому билету.

4.3. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском билете и в читательском формуляре.

5. Порядок пользования читальными залами

5.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении литературы расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю

литературы.

5.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. Одноразово читателю более 5 книг на руки не выдается.

5.3. Литература, необходимая для работы в читальном зале в течение какого-либо времени, может быть забронирована на определённый срок.

5.4. Выносить документы из читального зала запрещено.

5.5. Читатели других организаций обслуживаются в читальных залах только при наличии документа, удостоверяющего личность.

5.9. Издания из фонда художественной литературы могут выдаваться читателям на дом.

6. Правила пользования электронным читальным залом

6.1 Электронный читальный зал обеспечивает пользователям доступ к электронному каталогу, ЭБС, другим электронным ресурсам.

6.2 Услуги, предоставляемые электронным читальным залом, рассматриваются только как средство получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений и в коммерческих целях. Требования настоящих правил являются обязательными для всех пользователей.

6.3 Основанием для предоставления права пользования электронным читальным залом является читательский билет с вклеенным логином/паролем.

6.4. Пользователь имеет право использовать возможности электронного читального зала для поиска и использования информации, необходимой для учебного процесса и научных исследований.

6.5 Пользователь должен знать основы компьютерной грамотности, иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами, предоставляемыми библиотекой.

6.6 Документы на электронным носителях информации, имеющиеся в фонде, за пределы библиотеки не выдаются.

6.7 Пользователям запрещается переконфигурировать или переустанавливать программные средства, запускать какие - либо программы, подключать собственные периферийные устройства к компьютерам в сети. Использовать собственные устройства можно на выделенных ПК.

6.8 Пользователь, нарушивший Правила пользования электронным читальным залом, причинивший ущерб оборудованию, несет административную и материальную ответственность в установленном законодательством порядке.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Для заказа и получения документов на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

7.2. Выдача документов осуществляется в автоматизированном режиме.

7.3. В библиотеке университета определены следующие сроки пользования литературой:

- учебная литература - сроком на один семестр или учебный год;
- научная литература - на один месяц;
- особо ценные издания выдаются сроком до 10 дней

7.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

Согласовано:

Первый проректор-проректор по учебной работе

профессор

« 25 » 09 2023г.

А.А.Тарасенко