Приложение 24
к приказу ректора СибЮУ
от 31 августа 2021 г. № 21

ПРАВИЛА
пользования библиотекой частного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский юридический университет»

I. Общие положения

1. Правила пользования библиотекой частного образовательного учреждения высшего образования Сибирского юридического университета (далее – Правила пользования библиотекой) – документ, определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки Сибирского юридического университета (далее – университета), права и обязанности пользователей и библиотеки.

2. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», уставом университета.

3. Библиотека осуществляет обслуживание обучающихся всех форм обучения, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета.

4. К услугам пользователей предоставляются:

4.1. Фонды научной, учебной, учебно-методической, справочной, литературы и периодических изданий.

4.2. Издания на различных носителях информации.

4.3. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.4. Стационарные компьютеры и ноутбуки.

4.5. Свободный доступ к локальным и сетевым информационным ресурсам библиотеки.

5. Библиотека университета обслуживает пользователей на абонементе (выдача изданий на дом) и в читальном зале (работа с литературой только в отделе библиотеки).

6. Режим работы библиотеки определен в соответствии с графиком учебного процесса университета.

II. Пользователи библиотеки, их права, обязанности и ответственность

7. Все категории пользователей, указанные в п. 3 настоящих правил пользования библиотекой, имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

7.1. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.

7.2. Получать книги, другие произведения печати и иные материалы

(документы) из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе библиотеки.

7.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и иных источников информации.

7.4. Работать на стационарных компьютерах и ноутбуках в помещении библиотеки с использованием установленного программного обеспечения.

7.5. Получать свободный доступ к локальным и сетевым информационным ресурсам библиотеки.

7.6. Получать издания по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) на условиях библиотеки, предоставляющей услугу.

7.7. Продлевать срок пользования литературой в порядке, указанном в настоящих Правил пользования библиотекой.

7.8. Получать полную информацию о состоянии своего читательского формуляра.

7.9. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами по вопросам обслуживания к администрации библиотеки.

8. Пользователи обязаны:

8.1. При записи в библиотеку университета ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой и соблюдать их; предъявлять студенческий билет или карту СКУД по требованию сотрудника библиотеки.

8.2. При получении изданий проверять их состояние и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот пользователь, который пользовался ими последним.

8.3. Обеспечивать сохранность полученных в библиотеке изданий, бережно к ним относиться: не делать на них пометок, не вырывать и не загибать страниц, не наносить механических повреждений и др.

8.4. Возвращать издания в сроки, установленные настоящими Правилами пользования библиотекой.

8.5 Не передавать полученные в библиотеке издания другому читателю без должного оформления этой процедуры.

8.6 При отчислении или увольнении из университета вернуть в библиотеку, числящуюся за ними литературу.

8.7. Быть вежливыми и доброжелательными по отношению к сотрудникам библиотеки, соблюдать общественный порядок и тишину, не пользоваться мобильными телефонами, не употреблять пищу и напитки.

9. Ответственность пользователей:

9.1. Причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

9.2. Утратившие издания из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны предоставить взамен аналогичные издания,

признанные библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить их рыночную стоимость;

9.3. Нарушившие настоящие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования библиотекой:

за первое нарушение – от 1 до 3 месяцев;

за второе нарушение – от 3 до 6 месяцев;

за систематические нарушения – на более длительный срок.

III. Права и обязанности библиотеки

10. Библиотека имеет право:

10.1. Определять количество выдаваемых изданий и сроки пользования в соответствии с настоящими Правилами пользования библиотекой.

10.2. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателем библиотеке.

11. Библиотека обязана:

11.1. Знакомить пользователей с настоящими Правилами пользования библиотекой при записи их в библиотеку, предоставлять информацию обо всех видах библиотечных услуг.

11.2. Совершенствовать библиотечно – информационное обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии.

11.3. Запрашивать по межбиблиотечному абонементу необходимые пользователю издания, отсутствующие в фонде библиотеки университета.

11.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

11.5. Оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов.

11.6. Организовывать библиотечно – библиографические занятия, книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия.

11.7. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

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

11.9. Создавать и поддерживать в библиотеке надлежащие условия для работы пользователей.

IV. Порядок записи пользователей в библиотеку

12. Запись в библиотеку производится на основании приказов о зачислении на учебу или о приеме на работу.

13. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой.

14. На карту СКУД прикрепляется индивидуальный штрих - код, дающий право пользования библиотекой.

15. Пользователи не имеют право передавать свою карту СКУД со штрих – кодом другому лицу, а также пользоваться чужими документами для

получения литературы.

V. Порядок пользования абонементом

16. Обслуживание пользователей осуществляется при предъявлении студенческого билета и карты СКУД со штрих – кодом, заполненного требования на книгу или через электронный заказ.

17. Электронный заказ пользователь формирует с помощью электронного каталога, через сайт университета с любой удаленной точки, подключенной к Интернету.

18. При получении пользователем издание вводится в электронный читательский формуляр с помощью считывания штрих-кода книги. При возвращении литературы с помощью сканера снимается.

19. При получении литературы пользователь должен просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов (отсутствие листов, подчеркивание и т. д.) сообщить о них библиотекарю.

20. Основная учебная литература по дисциплинам выдается на семестр или учебный год. Срок возврата литературы в библиотеку – последний день сессии.

21. Дополнительная учебная литература, имеющаяся в библиотеке в небольшом количестве, выдается на срок до 7 дней.

22. Научная, популярная, художественная литература выдается на срок до 10 дней.

23. Обучающимся, не вернувшим издания в библиотеку в срок, литература на новый учебный семестр не выдается.

24. На время летних каникул обучающиеся должны сдать всю имеющуюся на руках литературу. Выдача изданий на новый учебный год производится на основании приказа о переводе их на следующий курс.

25. Пользователям запрещается выносить издания из помещения абонемента библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

26. Издания, не подлежащие выдаче на дом:

26.1. Справочные издания (энциклопедии, справочники).

26.2. Периодические издания.

26.3. Издания, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре.

26.4. Редкие и ценные издания.

27. Пользователи могут продлить срок пользования взятых на дом книг, произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса других пользователей.

VI. Порядок пользования читальным залом

28. При получении изданий из фонда читального зала пользователь предъявляет студенческий билет и карту СКУД со штрих – кодом.

29. При получении пользователем издание вводится в электронный читательский формуляр с помощью считывания штрих – кода книги. При возвращении литературы с помощью сканера снимается.

30. При получении ноутбука пользователь предъявляет студенческий билет или карту СКУД со штрих – кодом и расписывается в журнале выдачи ноутбуков.

31. Пользоваться изданиями и ноутбуками разрешается только в помещении читального зала библиотеки университета. Преподавателям, выдаются издания из фонда читального зала до 7 дней.

32. Выносить издания на ксерокопирование только с разрешения библиотекаря.

Не подлежат ксерокопированию:

32.1. Репринтные издания.

32.2. Диссертации.

32.3. Редкие и ценные издания.

33. Количество изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса на издания сотрудники читального зала имеют право регулировать время пользования ими.

34. Литература, подобранная по заявке, может быть забронирована на срок до недели, если на нее нет спроса со стороны других пользователей.

35. Выдача изданий производится на основе заполненного требования на книгу.

36. При получении изданий пользователь должен просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить о них библиотекарю.

37. Пользователям запрещается:

37.1. Выносить издания и технические средства из читального зала.

37.2. Вынимать карточки из каталогов и картотек, делать на них пометки и записи, нарушать порядок расположения ящиков в каталогах и картотеках.

37.3. Заходить в верхней одежде.

37.4. Проносить продукты питания.

37.5. Нарушать тишину.

VII. Правила пользования межбиблиотечным абонементом.

38. Право пользования МБА предоставляется: профессорско – преподавательскому составу, научным сотрудникам, аспирантам, студентам-дипломникам.

39. Заказ на литературу по МБА принимается и оформляется на стандартных бланках заказа при наличии у пользователя достаточных сведений о произведении и источнике информации.

40. Книги и иные материалы, полученные по МБА, выдаются только для

работы в читальном зале в сроки, определенные библиотекой - фондодержателем.

41. Материальную ответственность за сохранность произведений печати и других материалов, полученных по МБА несет абонент.

42. Юридическим документом, на основании которого абонент несет ответственность, является бланк – заказ. В случае порчи или утери этих материалов абонент обязан заменить их идентичными экземплярами (оригиналами или копиями) по договоренности с библиотекой фондодержателем.

Рассмотрено на заседании Студенческого совета университета,
протокол заседания от 31 августа 2021 г. № 11
Рассмотрено на заседании Ученого совета университета,
протокол заседания от 31 августа 2021 г. № 11