

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т.ТРУБИЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

А.Г.Кощаев

2019 г.



**Правила пользования Научной библиотекой
Кубанского ГАУ.**

1 Общие положения

1.1 Настоящие правила приняты на основании Федерального закона «О библиотечном деле», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения, утвержденных ЦБИК Госкомвуза, Положения о Научной библиотеке КУБГАУ.

1.2 Правила пользования Научной библиотекой – документ, регламентирующий взаимоотношения пользователя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности пользователей и библиотеки.

1.3 Научная библиотека, является структурным подразделением университета, обеспечивающим информационными ресурсами учебный процесс, научно-педагогическую и научно-исследовательскую деятельность университета, а также культурно- просветительскую работу.

2 Категории пользователей

2.1 Университетские пользователи - все категории обучающихся в КУБГАУ и его филиалах, в том числе осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники всех подразделений университета, а также неработающие пенсионеры из числа профессорско-преподавательского состава.

2.2 Сторонние пользователи - пользователи из других учреждений города: сотрудники НИИ и опытных станций, учебно-опытных хозяйств, фермеры края и другие граждане, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии.

3 Права пользователей библиотеки

3.1 Университетские пользователи библиотеки имеют право:

- **бесплатно** пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, по предъявлению документа, подтверждающего принадлежность к КУБГАУ.
- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах любые издания и неопубликованные документы;
- получать индивидуальный неограниченный доступ к лицензионным локальным и сетевым информационным ресурсам библиотеки;
- получать консультационную помощь по вопросам использования справочно-поискового аппарата и электронных информационных ресурсов библиотеки;
- продлевать сроки пользования литературой в установленном порядке;
- участвовать в культурно-просветительских мероприятиях библиотеки.

3.2 Сторонние пользователи имеют право на бесплатное обслуживание только в читальных залах и информационно-библиографическом отделе библиотеки по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4 Обязанности пользователей

4.1 Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах библиотеки; не делать в них пометок, подчеркиваний; не загибать, и не вырывать листы. Не нарушать расстановку фонда в читальных залах с открытым доступом; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.2 При получении литературы из фонда библиотеки тщательно просмотреть издания и, обнаружив дефекты, сообщить библиотекарю. Ответственность за порчу книги несет пользователь, взявший ее последним.

4.3 На время летних каникул студентам необходимо сдать все книги по отработанным дисциплинам.

4.4 В случае утери или неумышленной порче книг пользователь обязан возместить среднерыночную стоимость книги, согласно приказу Ректора.

4.5 При сознательной порче книг (вырывании листов и кражах) пользователь лишается права пользования библиотекой на неограниченный срок.

4.6 При выбытии из университета пользователи обязаны вернуть в библиотеку, числящуюся за ними литературу.

4.7 В помещениях библиотеки пользователи обязаны соблюдать тишину и порядок.

5 Порядок записи пользователей в библиотеку

5.1 Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить удостоверение сотрудника университета, студенческий билет или зачетную

книжку. Студентам 1-х курсов заводится читательский формуляр на основании Приказа о приеме студентов на 1-й курс (списков зачисленных).

5.2 На каждого пользователя заводится читательский формуляр.

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

6 Правила пользования абонементом

6.1 Для заказа и получения книг, других произведений печати и иных материалов на абонементе пользователи предъявляют заполненное читательское требование (при необходимости).

6.2 При получении книг, других изданий во временное пользование пользователь расписывается на книжном формуляре.

6.3 Срок пользования литературой для различных категорий пользователей и количество выдаваемой литературы определено руководством библиотеки.

6.4 Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.

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

7 Правила пользования читальными залами

7.1 При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют студенческий билет или другой удостоверяющий личность документ и при получении изданий расписываются в книжном формуляре, что является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю изданий.

7.2 Количество изданий, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.

7.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

7.4 Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, другими изданиями, не предупредив об этом библиотекаря.

7.5 Выносить библиотечные издания из читальных залов строго запрещено.

8 Правила пользования электронным читальным залом

8.1 Право доступа к лицензионным электронным ресурсам библиотеки в зале доступа к электронным ресурсам и каталогам имеют все категории университетских пользователей **бесплатно**, по предъявлении документа.

8.2 Перед работой в зале доступа к электронным ресурсам пользователи должны пройти регистрацию у дежурного библиотекаря.

8.3 В зале доступа к электронным ресурсам библиотеки разрешено использование лицензионных электронных материалов, а также свободных Интернет-ресурсов.

8.4 Порядок использования электронных материалов определяется лицензионными соглашениями и договорами.

8.5 Пользователям запрещено:

- самостоятельно производить включение, выключение, перезагрузку оборудования или устранять возникшие неисправности;
- использовать электронные ресурсы библиотеки в целях, не предназначенных для образовательного и научно-исследовательского процессов.

8.6 Сторонние пользователи имеют право доступа только к электронному каталогу КУБГАУ.

И.о. директора библиотеки



Т. Г. Спасова