

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПРАВИЛА	СМК УД 3.1-00-02. <u>41</u> -21
--	----------------	---------------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

Проректор по общим вопросам

М. М. Козырев

« 2021 г.

Правила пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - НовГУ) разработаны в соответствии Положения о научной библиотеке НовГУ и Примерными (типовыми) правилами пользования библиотекой вуза.

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

1.3. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах, абонементных, и в режиме удалённого доступа через web-сайт библиотеки, социальные сети, блоги, электронную почту, электронную доставку документов. Обслуживание регламентируется инструктивно-методической документацией библиотеки.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и являются действующими до момента внесения в них изменений или их отмены

2. Порядок записи читателей в библиотеку

2.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить:

- штатные преподаватели и работники - справку из отдела кадров и паспорт;
- докторанты и аспиранты - удостоверение и паспорт;
- студенты очного и заочного отделений – студенческий билет, паспорт и 2 фотографии.

На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

2.2. Сведения, сообщённые пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны.

2.3. Читательские билеты выдаются всем категориям читателей на весь период обучения или работы в университете.

2.4. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете и в читательском формуляре.

3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

3.1. Студенты всех форм обучения, студенты колледжей НовГУ, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, работники НовГУ имеют право бесплатно пользоваться всеми 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 в читальных залах и на абонементных любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- пользоваться электронными ресурсами библиотеки;
- пользоваться лицензионными полнотекстовыми базами данных вне корпоративной сети университета;
- пользоваться доступом в Интернет, в том числе через Wi-Fi;
- использовать в читальных залах технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

3.2. Библиотечное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

3.3. Преподавателям-совместителям, соискателям, абитуриентам, студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания только в читальных залах.

3.4. Пользователи обязаны 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; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.5. 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; в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним.

3.6. Сроки пользования документами:

- учебная литература выдается на учебный год в соответствии с учебными планами и программами;
- научная литература – на 1 календарный месяц;
- художественная литература – на 1 календарный месяц;
- литература повышенного спроса на срок, установленный библиотекой.

Продление срока пользования документами пользователь может сделать при посещении библиотеки, по электронной почте.

3.7. Пользователи, не сдавшие документы в установленные сроки, считаются должниками, и обслуживаются библиотекой после обеспечения документами других пользователей в установленном порядке.

3.8. Пользователи не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на один месяц.

3.9. Ежегодно с 1 января пользователи обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

3.10. При выбытии из университета (в т.ч., академический отпуск, стажировку, длительную командировку) пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

3.11. При перемене фамилии, места жительства, номера телефона, пользователь обязан сообщить об этом в отдел обслуживания.

3.12. Пользователи обязаны соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотеки.

3.13. В библиотеку нельзя входить в верхней одежде или вносить её с собой.

3.14. Пользователи обязаны быть вежливыми и доброжелательными по отношению к сотрудникам библиотеки и друг к другу.

3.15. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить восстановительную стоимость изданий.

3.16. Пользователям не разрешается менять настройки при работе на компьютерах библиотеки, устанавливать программное обеспечение. Использовать мобильные телефоны в читальных залах.

3.17. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования библиотекой. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими правилами (см.п.2.15), а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами 3.1;3.2;3.3.

4.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о научной библиотеке НовГУ и Правилами пользования.

4.3. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя передовые технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться в своей деятельности перед пользователями в соответствии с Положением и установленными правилами.

4.4. Библиотека имеет право требовать от пользователей выполнения настоящих Правил.

5. Порядок пользования информационными ресурсами

5.1. Библиотека предоставляет доступ ко всему библиотечному фонду, предназначенному для информационно-библиотечного обслуживания. Доступ к базам данных осуществляется с учетом условий, установленных обладателями исключительных прав на них (в лицензионных соглашениях и др.) Доступ к ресурсам Интернет является бесплатным.

5.2. Правила пользования читальными залами.

- при заказе книг, других произведений печати и иных материалов в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет и при их получении расписываются на книжном



формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

- число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается;

- книги, другие произведения печати и иные материалы, выданные в читальный зал из основного фонда, могут быть забронированы на определенный срок;

- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале;

- выносить книги, другие произведения печати и иные материалы из читальных залов без разрешения библиотекаря запрещено;

- на дом не выдаются документы из фонда редкой и ценной книги.

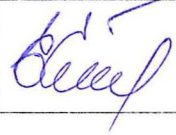
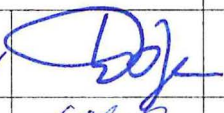
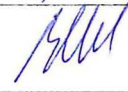
5.3. Правила пользования абонементом

- для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют читательский билет и расписываются на книжном формуляре;

- срок пользования книгами, другими произведениями печати и иными материалами для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) фиксируется в правилах пользования библиотекой п.3.6.

- пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Лист согласования к «Правилам пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор НБ	Откидач Е.В.	15.06.2021		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	18.06.2021		
Главный бухгалтер	Швецова И.В.	16.06.2021		
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.	16.06.2021		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	18.06.2021		

Лист внесения изменений к «Правилам пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись