

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА ИМЕНИ
АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

2018 г.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 2из8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)
		Версия:

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»

И.Н. Мищенко

2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Настоящие правила разработаны во исполнение положения об организации электронной библиотечной среды, введенного в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Правила пользования библиотекой обязательны для обучающихся, работников и посетителей МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова», регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

Контроль документа:

Директор библиотеки

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 3из8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Оглавление

В. Лист согласования	Ошибка! Закладка не определена.
С. Лист учета экземпляров	Ошибка! Закладка не определена.
Д. Лист учета корректуры	Ошибка! Закладка не определена.
1. Общие положения	4
2. Читатели, их права, обязанности и ответственность	5
3. Права и обязанности Библиотеки	6
4. Обслуживание информационно-библиотечными ресурсами	7
5. Порядок пользования абонементом и читальным залом	8

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**Индекс:
(Файл)

Версия:

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**Индекс:
(Файл)

Версия:

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Директор библиотеки	Н.Н.Шмелева		
2.	Заведующий филиалом	Е.Н.Горемыкина		
3.	Заведующий филиалом	Л.В.Ляленкова		
4.	Заведующий филиалом	С.А.Васюткина		

С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения оригинала
Отдел менеджмента качества

Место хранения учтенных копий	№ экземпляра	Подпись лица, получившего копию

Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректуры/ проверки	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)
1.	5	2.1.	добавление содержания: Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.	12.12.2018 приказ №12-173	Логонова С.Б. 

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 5из8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)
		Версия:

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура устанавливает единые правила пользования библиотекой в МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» (далее - Филиал), а также определяет порядок их изменения и управления ими.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Филиала, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.3. Правила пользования библиотекой обязательны для обучающихся, работников и посетителей Филиала, регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

1.4. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с положением о библиотеке и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Читателями библиотеки являются обучающиеся, педагогические работники, аспиранты, научные работники и иные сотрудники Филиала, записавшиеся в библиотеку в установленном настоящими правилами пользования библиотекой порядке, а также иные граждане Российской Федерации, имеющие право пользования услугами библиотеки на возмездной основе в соответствии с утвержденным прейскурантом цен. Читатели имеют право пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать во временное пользование книги, другие документы и материалы из библиотечных фондов;
- получать доступ к информационно-библиотечным ресурсам;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать необходимые документы по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать дополнительные услуги на платной основе согласно прейскуранту на платные и дополнительные услуги.

Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт, удостоверение работника Филиала, студенческий билет. На этом основании заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с настоящими правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. биз8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)
		Версия:

2.3. Читатели 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 страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- соблюдать общественный порядок и чистоту в библиотеке;
- не входить в помещение библиотеки в верхней одежде и головных уборах;
- не вносить продукты питания и не употреблять их в помещении библиотеки.

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

2.5. Читатели обязаны ежегодно пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними изданий в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.6. При выбытии из Филиала читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, подписать обходной лист в библиотечных фондах по адресам: Новоданиловская наб., д. 2, к. 1, ул. Судостроительная, д. 46, ул. Судостроительная, д. 44.

2.7. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, копиями или признанными библиотекой равноценными изданиями, а при невозможности замены, возместить реальную рыночную стоимость издания.

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 2.1. настоящих правил.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с положением о библиотеке Филиала и настоящими правилами.

3.3. Библиотека обязана:

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 7из8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)
		Версия:

– обеспечить каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, необходимой для образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

– информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
– обеспечивать читателей возможностью пользоваться информационными ресурсами интернет;

– обеспечить читателей библиотеки личным паролем доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС);

– рекламировать свои фонды и предоставляемые услуги;

– обеспечивать высокую культуру обслуживания. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для читателей;

– оказывать читателям помощь в выборе необходимых материалов, проводя занятия по основным библиотечно-библиографическим знаниям, 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 в надлежащем состоянии и комплектности;

– изучать читательские запросы;

– составлять планы развития библиотеки и материально-технического обеспечения фондов.

3.4. Библиотека имеет право:

– закрыть читателю абонемент за нарушение правил пользования библиотекой на срок от нескольких дней до конца обучения;

– не выдавать книги на следующий семестр, если не сданы книги за предыдущий;

– оказывать установленные платные услуги на основании прейскуранта на платные и дополнительные услуги.

4. Обслуживание информационно-библиотечными ресурсами

4.1. Библиотека обязана обеспечить доступ пользователей к фондам учебного комплекса, к базам данных российских и зарубежных библиотек, библиотечных ассоциаций и корпораций, информационным ресурсам интернет (при наличии свободных мест).

4.2. Обучать пользователей основам информационной культуры, правилам пользования библиотечными фондами и ЭБС.

4.3. Постоянно улучшать качество и комфортность информационно-библиотечных услуг за счет полного и оперативного комплектования фонда

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 8из8
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	Индекс: (Файл)
		Версия:

библиотеки всеми источниками информации; расширения доступности книжного фонда, путем предоставления доступа к ЭБС.

4.4. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание читателей, в т.ч. путем автоматизации деятельности библиотеки на основе компьютерных технологий: подключения к ЭБС, удаленного обслуживания читателей с применением дистанционных технологий.

4.5. Оценивать и постоянно улучшать качество услуг и степень удовлетворения информационных потребностей пользователей.

4.6. Осуществлять обратную связь с читателями путем изучения читательского спроса на основе организации опроса и анкетирования.

5. Порядок пользования абонементом и читальным залом

5.1. Учебно-методическая литература на абонементе выдается на семестр (на год) в количестве, определенном в соответствии с учебными планами и программами.

5.2. Художественная литература выдается на срок не более 15 дней.

5.3. На время летних каникул обучающийся должен сдать все взятые на абонементе книги и другие издания.

5.4. Не подлежит выдаче на дом последний, редкий и единственный экземпляры издания, хранящиеся в фонде библиотеки.

5.5. Энциклопедии, издания энциклопедического характера, справочно-библиографические и справочно-информационные издания, редкие и ценные книги выдаются только для пользования в читальных залах.

5.6. Литература, выданная для пользования в читальном зале, должна быть возвращена читателями на пункт выдачи в тот же день.

5.7. Выносить литературу из читального зала читатели могут по разрешению библиотекаря кроме книг контрольного экземпляра и диссертаций. Не допускается ксерокопирование диссертаций, авторефератов и отчетов.

5.8. Платные услуги оказываются на основании прейскуранта цен на платные и дополнительные услуги библиотеки.

Согласовано:

Начальник отдела менеджмента качества

Заместитель директора по учебно-методической работе

Начальник административно-правового управления

Директор библиотеки

 С.Б. Логинова

 Е.А. Чепкасова

 А.Н. Постнов

 Н.Н. Шмелева