|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **МИНОБРНАУКИ РОССИИ****Орский** **гуманитарно-технологический** **институт (филиал)** **федерального государственного** **бюджетного образовательного учреждения высшего образования****«Оренбургский государственный университет»****(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)****ПРАВИЛА** | УТВЕРЖДАЮРектор института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Мелекесов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПринятоРешением Учёного советаот \_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_протокол № \_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Орск |  |
|  пользования библиотекой  |  |

1. **Общие положения**

1.1. Правила пользования (далее Правила) библиотекой Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее Институт) разработаны в соответствии с «Положением о библиотеке Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ» от 25.11.2015 г. и «Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения», утвержденными Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России 06.12.1995 г.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют права, обязанности, ответственность пользователей и библиотеки; определяют порядок обслуживания различных категорий пользователей в подразделениях библиотеки.

**2. Пользователи библиотеки**

2.1. Пользователями библиотеки являются:

– студенты ВО, студенты СПО, аспиранты, слушатели курсов всех форм обучения и уровней образования;

– преподаватели и сотрудники института.

2.2. Пользователям библиотеки предоставляется право бесплатного доступа к основному комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг библиотеки.

**3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки**

3.1. Права пользователей библиотеки:

3.1.1. Пользователи библиотеки имеют право получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание.

3.1.2. Пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

– получать полную информацию о составе фондов библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек, в т. ч. электронный каталог библиотеки ;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки;

–получать произведения печати и другие документы из фонда библиотеки для временного пользования в читальнам зале и на абонементах;

- получать библиографические и фактографические справки;

– продлевать срок пользования изданиями в соответствии с установленным в библиотеке порядком.

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

– соблюдать правила пользования библиотекой;

– получить читательский билет и сохранять его в течение всего периода обучения работы в институте , не передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом;

– перерегистрировать читательские билеты ежегодно с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

– бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

– возвращать их в установленные сроки;

–не выносить документы 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 вынимать карточки из каталогов и картотек;

– при получении книг, других произведений печати и иных материалов сверить инвентарный номер на книге и книжном формуляре, тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов немедленно сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

– вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты при выбытии из вуза;

– при утрате или неумышленной порче изданий заменить их аналогичными изданиями или их копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

3.3. Пользователи библиотеки несут административную или материальную ответственность:

– за несоблюдение правил пользования библиотекой;

– за утрату, порчу или передачу своего читательского билета другому читателю, а также пользование чужим читательским билетом;

– за утрату и порчу изданий, предоставленных библиотекой во временное пользование;

– за нарушение сроков пользования изданиями.

# **4. Права, обязанности и ответственность библиотеки по обслуживанию читателей**

4.1. Библиотека института в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами 2.1, 2.2 настоящих правил.

4.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о библиотеке Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ» от 25.11.2015 года и настоящими правилами.

4.3. Библиотека имеет право:

– устанавливать и вносить изменения и дополнения в правила пользования библиотекой и ее структурными подразделениями на основании «Положения о библиотеке Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ»;

– устанавливать сроки пользования изданиями и другими материалами из фондов библиотеки;

– определять размер компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке в результате нарушений настоящих правил;

– выносить читателям предупреждения за несоблюдение настоящих правил и на основании этого ограничивать или лишать их права доступа к библиотечно-информационным услугам;

– устанавливать и применять систему административных санкций за нарушение «Правил пользования библиотекой Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ» на основании статей 15 и 330 части первой ГК РФ (2001 г.), статей 9 и 13 Федерального закона «О библиотечном деле» (1994 г.) по согласованию с ректором института;

4.4. Библиотека обязана:

– информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг и ресурсах;

– пропагандировать свои фонды;

– повышать качество обслуживания читателей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту, оперативность и комфортность их предоставления;

– обеспечить пользователям возможность пользоваться ее библиотечно-информационными ресурсами;

– совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя современные информационные технологии;

– обеспечивать высокую культуру обслуживания;

– оказывать читателям помощь в выборе необходимых документов и иных материалов, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, оформляя книжные выставки, проводя библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

– осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов;

– создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4.5. Библиотека несет ответственность:

– за сохранность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов;

– за некачественное обслуживание читателей и предоставление библиотечно-информационных и сервисных услуг.

**5. Порядок записи пользователей в библиотеку**

5.1. Запись пользователей в библиотеку производится:

– для студентов, слушателей курсов – на основании приказа о зачислении в институт и по предъявлению студенческого билета;

– для преподавателей и сотрудников – на основании приказа о приеме на работу и паспорта;

– для аспирантов – по предъявлению аспирантского билета и паспорта.

-для слушателей курсов повышения квалификации **-** на основании приказа о зачислении) .

5.2. Пользователям выдается читательский билет после заполнения читательского формуляра и регистрационной карточки.

5.3. Читательский билет с фотографией и печатью является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

5.4. При записи в библиотеку читатели должны познакомиться с «Правилами пользования библиотекой Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ» и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском билете и читательском формуляре.

**6. Порядок пользования читальным залом**

6.1. Читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и по получении изданий расписываются на книжном формуляре.

6.2. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

6.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

6.4. Литература выдается во временное пользование в течение рабочего дня библиотеки.

6.5. Выносить литературу без специального разрешения библиотекаря строго запрещено. В случае нарушения этого правила пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки (см. приложение).

**7. Правила пользования абонементом**

7.1. Для получения изданий пользователи предъявляют читательский билет и расписываются в получении литературы на книжном формуляре.

7.2. Срок пользования изданиями на абонементах определен в один семестр (или учебный год).

7.3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

7.4. Выносить литературу без специального разрешения библиотекаря строго запрещено. В случае нарушения этого правила пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки .

Заведующий библиотекой И. К. Тихонова

Согласовано:

Проректор по учебной работе В.В.Свечникова

Начальник юридического отдела В.Н.Катанова