

«УТВЕРЖДЕНО»  
решением ученого совета  
протокол №1 от 31.08.2016 г.  
Ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ  
Минздрава России профессор  
\_\_\_\_\_ Галимзянов Х.М.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**  
**Федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Астраханский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Правила пользования научной библиотекой Астраханского государственного медицинского университета разработаны в соответствии с «Положением о научной библиотеке Астраханского государственного медицинского университета».

2. Правила пользования научной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности библиотеки и читателей.

### **1. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

1.1. Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники академии имеют право бесплатно пользоваться 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 любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой и утверждаются ректором университета.

1.3. Библиотечное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций, созданных при университете на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

1.4. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

1.5. 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 страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

1.6. 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 книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.7. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила с читателей взимается штраф.

1.8. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

1.9. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

1.10. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.11. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными.

1.12. Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, избираться в ее читательский актив, оказывать ей практическую помощь.

1.13. Читатель имеет право обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора библиотеки, ректора университета.

## **2. Права и обязанности библиотеки**

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1.1, 1.2, 1.3.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о научной библиотеке Астраханского государственного медицинского университета» и «Правилами пользования».

2.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям 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;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей, обеспечивать сохранность и рациональное использование фондов, проводить мелкий ремонт и своевременный переплет ветхих книг, привлекая к этой работе читательский актив,
- 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;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и требованиями руководства университета;
- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с «Положением» и установленными правилами.

## **3. Порядок записи в библиотеку**

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт или в зависимости от читательской категории: служебное удостоверение и справку из отдела кадров, студенческий билет, необходимые для заполнения регистрационной карточки и читательского формуляра.

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

3.3. Документом, дающим право пользования библиотекой университета, является студенческий билет или служебное удостоверение с номером читательского формуляра библиотеки вуза. Категорически запрещается пользоваться чужим документом или передавать его другому лицу.

#### 4. Порядок пользования читальными залами

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют соответствующий документ (см. п.3.3.), заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре за каждый экземпляр издания. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

4.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению администрации библиотеки, зав. отделами библиотеки.

4.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

4.4. Категорически запрещается выносить литературу из читальных залов. В случае нарушения этого правила с читателя взимается штраф.

4.5. Читатели соблюдают в читальных залах библиотеки и в помещениях, расположенных вблизи читальных залов, порядок и тишину.

Запрещаются: излишние хождения по залам, разговоры за столами, коллективные занятия и действия, не связанные с учебным процессом.

#### 5. Правила пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют соответствующий документ (см.п.3.3.), заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

5.2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) определяется дифференцированно:

- на абонементе учебной и научной литературы книги выдаются на период изучения данной дисциплины с обязательной перерегистрацией после окончания каждого семестра или цикла;
- на абонементе художественной литературы издания выдаются сроком на 15 дней.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные издания, малоэкземплярные, неперезадаваемые. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.

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

5.5. В случае задержки читателем изданий свыше установленного срока без согласования с библиотекой с читателя взимается штраф.


Директор научной библиотеки



Попова Л.Ф.

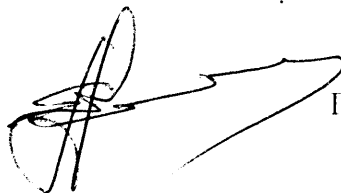
Согласовано:

Проректор по научной работе,



Башкина О.А

Проректор по учебно-воспитательной работе,



Попов Е.А.