

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Университета

С.И. Петров

2023 г.



Правила пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее – НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург, Университет).

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей (пользователей), права и обязанности Библиотеки и пользователя.

2. Пользователи, их права и обязанности

2.1. Обучающиеся всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Университета (далее – Пользователи) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг.

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек как традиционных, так и электронных, и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания, имеющиеся в фондах библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу, включая электронную доставку документов (ЭДД);
- продлевать сроки пользования литературой в установленном порядке.

2.3. Библиотечное обслуживание сторонних организаций осуществляется по договорам.

2.4. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе.

2.5. Пользователи библиотеки обязаны:

- при посещении библиотеки предъявлять читательский билет;
- не передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом; в случае нарушения этого правила, пользователи несут ответственность;
- ежегодно перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки; пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
- при выбытии (отчислении) из Университета пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты;
- 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, 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;
- 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 библиотекаря; в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

- соблюдать правила пользования библиотекой. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством;

- за утрату или неумышленную порчу изданий, заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой, не обслуживаются в течение одного учебного года.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3.

3.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

- соблюдать требования Части четвертой Гражданского кодекса РФ;
- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых пользователям изданий;
- 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, как традиционные, так и электронные, 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 пользователей;
- обеспечить высокую культуру обслуживания;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением и установленными правилами.

4. Порядок записи пользователей в библиотеку

4.1. Библиотека обслуживает Пользователей, которые работают в сфере физической культуры, спорта, туризма или учатся в учебных заведениях физической культуры, спорта и туризма.

4.2. Запись обучающихся в библиотеку осуществляется по спискам, предоставленным деканатами Университета, сотрудников Университета – на основании справки отдела кадров. Для записи в библиотеку Пользователи обязаны предоставить фотографию размером 3×4 (либо в электронном виде). На этом основании им выдается единый электронный читательский билет, который является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

4.3. При записи в библиотеку Пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой Университета и подтвердить это своей подписью.

5. Порядок пользования читальными залами

5.1. Читальные залы предоставляют во временное пользование документы из фондов библиотеки для работы в читальном зале.

5.2. При заказе литературы в читальном зале Пользователи предъявляют читательский билет и заполняют читательское требование.

5.3. 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).

5.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальных залах.

5.5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого Правила, Пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на срок 2 месяца.

6. Правила пользования абонементом

6.1. Абонемент – форма индивидуального обслуживания Пользователей библиотеки посредством выдачи им для использования вне стен библиотеки документов из ее фондов на определенный срок.

6.2. Для заказа и получения изданий на абонементе Пользователи предъявляют читательский билет и заполняют читательское требование.

6.3. Срок пользования литературой для различных категорий Пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной, художественной литературы) определяется дифференцированно администрацией библиотеки и фиксируется в правилах пользования библиотекой.

6.4. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также последний экземпляр издания.

7. Сроки пользования литературой и количество выдаваемых на дом изданий

7.1. В отделе обслуживания учебной литературой обучающимся выдается не более двадцати изданий на текущий учебный год (с 1 сентября по 1 июля).

7.2. В отделе обслуживания научной литературой:

- профессорско-преподавательскому составу, научным работникам выдаются не более десяти изданий на текущий учебный год (с 1 сентября по 1 июля);
- обучающимся выдаются не более пяти изданий на срок – 1 месяц.

7.3. На абонементе художественной литературы и литературы по искусству выдается не более десяти изданий на срок – 1 месяц.

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

8. Правила пользования медиа-залом

8.1. Медиа-зал предназначен для работы Пользователей библиотеки с электронными ресурсами (электронной библиотекой), хранящимися в фонде библиотеки

(мультимедиа на CD, DVD, базы данных библиотеки), или удаленными ресурсами, доступ к которым открыт через локальную сеть библиотеки и сеть Интернет, и для работы со справочно-правовыми системами с целью удовлетворения информационных потребностей Пользователей.

8.2. При посещении медиа-зала пользователи предъявляют читательский билет, который хранится у сотрудника медиа-зала в течение всего периода посещения пользователем медиа-зала.

8.3. Порядок доступа к электронным ресурсам в медиа-зале регламентирован Правилами доступа к электронным ресурсам (Электронной библиотеке) библиотеки Университета.

9. Ответственность Пользователей библиотеки

9.1. В целях повышения сохранности и наиболее эффективного использования фондовых документов, снижения количества отказов Пользователям и сокращения читательской задолженности в библиотеке применяется система компенсаций.

9.2. Компенсации взимаются в следующих случаях:

- за нарушение сроков возврата литературы;
- за самовольный вынос литературы за пределы библиотеки;
- за потерю электронного читательского билета;
- за передачу электронного читательского билета другому лицу;
- за порчу книг;
- за потерю (порчу) штрих-кода.

9.3. При записи в библиотеку Пользователь предупреждаются о наложении штрафных санкций по вышеперечисленным причинам.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Н.Г. Закревская

Проректор
по учебно-воспитательной работе

В.Б. Соловьев

Юридическое управление


_____М.А. Заставная