

**Принято:**

Ученым советом государственного  
образовательного учреждения высшего  
образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-  
технологический университет»

Протокол № 20

«06» февраля 2017г.

**Утверждаю:**

Ректор государственного образовательного  
учреждения высшего образования  
Московской области «Государственный  
гуманитарно-технологический  
университет»

Н.Г. Юсупова

«19» февраля 2017г. 1734



**ПРАВИЛА**  
**пользования библиотекой**  
**государственного образовательного учреждения высшего образования**  
**Московской области**  
**«Государственный гуманитарно-технологический университет»**  
**(ГГТУ)**

Настоящие Правила пользования библиотекой ГГТУ разработаны на основании ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 03.07. 2016) «О библиотечном деле», приказа Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Устава государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет», Положения о библиотеке государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет».

**1. Общие положения**

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей библиотеки ГГТУ, права и обязанности библиотеки и читателей. Студенты всех форм обучения, учащиеся, аспиранты, магистранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники ГГТУ имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг.

**2. Права читателей**

2.1. Читатели имеют право:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему электронных и традиционных каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источника информации;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах и в читальных залах издания или их копии;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
- вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных (БД), имеющимся в библиотеке ГГТУ.

2.2. Студентам и учащимся других учебных заведений, специалистам города предоставляется право платного обслуживания в читальном зале согласно Положению о платных услугах библиотеки ГГТУ.

2.3. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

2.4. Пользоваться документами с тематических выставок и выставок новых поступлений.

2.5. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации библиотеки ГГТУ по всем вопросам, касающимся обслуживания, оспаривать решения администрации библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Обязанности читателей**

3.1. 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 вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.2. 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.

3.3. Читатели не имеют права передавать читательский (студенческий) билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским (студенческим) билетом при обращении в библиотеку. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

3.4. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки: на период летних каникул, не позднее 15 июля, студенты очного отделения обязаны сдать все числящиеся за ними издания. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

3.5. При выбытии из ГГТУ читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

3.6. 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.

### **4. Ответственность читателей**

Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а в случае невозможности замены – оплатить стоимость утерянного (испорченного) издания по рыночной цене.

### **5. Права и обязанности библиотеки**

5.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных Разделом 2.

5.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке ГГТУ, Положением об Электронной библиотеке, Правилами пользования библиотекой ГГТУ.

5.3. 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;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий;
- 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;
- 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 читателями в соответствии с Положением и установленными правилами;
- сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.

## **6. Порядок записи читателей в библиотеку**

6.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. Запись профессорско-преподавательского состава, сотрудников, первокурсников всех категорий, аспирантов производится на основании приказа о зачислении в ГГТУ. На этом основании заполняется читательский формуляр.

6.2. Студенческий билет для студентов, удостоверение для преподавателей, аспирантов, сотрудников является документами, дающими право пользования библиотекой.

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

## **7. Порядок пользования читальным залом**

7.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет (удостоверение), при получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

7.2. 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).

7.3. Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть забронирована на определенный срок.

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

7.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

7.6. В связи с организацией открытого доступа к фонду читального зала библиотеки ГГТУ читателям разрешается проходить в отделы читального зала для самостоятельного выбора необходимой литературы.

7.7. Размагничивание книги и роспись читателя в формуляре производится на кафедре книговыдачи в читальном зале.

7.8. Открытый доступ к фонду не распространяется на многоэкземплярные и малоспрашиваемые издания.

7.9. В читальном зале запрещено:

- разговаривать с другими посетителями, разговаривать по мобильным телефонам;
- работать в верхней (осенне-зимней) одежде;
- приносить с собой и употреблять пищевые продукты и напитки.

## **8. Правила пользования абонементом**

8.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет (удостоверение), при получении изданий расписываются на книжном формуляре.

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

- научная литература выдаётся от 2 недель до 1 мес. в количестве:
  - до 10 экз. - профессорско-преподавательскому составу;
  - до 7 экз. – докторантам, аспирантам, студентам – дипломникам;
  - до 5 экз. – другим категориям читателей;
- учебная литература выдаётся на 1 семестр в количестве, определяемым в соответствии с учебным графиком и программами;
- художественная литература – на срок до 15 дней в количестве не более 3 экз.
- не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.

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

## **9. Ответственность должностных лиц библиотеки за обслуживание пользователей**

Должностные лица библиотеки ГГТУ несут ответственность за качество обслуживания читателей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях библиотеки ГГТУ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила пользования библиотекой ГГТУ вступают в силу с момента их принятия и утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального акта.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила утверждается ректором на основании решения, принятого Ученым советом.

10.3. С момента вступления в силу настоящих Правил Правила пользования библиотекой ГОУ ВО МО «Московский государственный областной гуманитарный институт», утвержденные протоколом Ученого совета №12 от 31.03.2015г., утрачивают силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
К ПРАВИЛАМ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

зав. библиотекой ГГТУ



Н.Ю. Белушкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Г.В. Егорова

Главный юрист



Л.В. Лицукова