

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

Евпаторийский институт социальных наук (филиал)

РАССМОТРЕНО

на заседании Учёного совета
Евпаторийского института
социальных наук (филиал)
ФГАОУ ВО «КФУ им.
В.И. Вернадского»
Протокол заседания
№ 3 от 15.03.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором Евпаторийского
института социальных наук
(филиал) ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
Н.А. Глузман
Приказ
№ 141 от 15.03.2016 г.



ПРАВИЛА

**пользования библиотекой Евпаторийского института социальных наук
(филиал) Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Евпаторийского института социальных наук (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Библиотека) разработаны в соответствии с Федеральными законами РФ «Об образовании», «О библиотечном деле», Положением о Научной библиотеке (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Научная библиотека), Положением о Библиотеке Евпаторийского института социальных наук (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (№18/2, утвержденным директором Евпаторийского института социальных наук (филиал)

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 10.06.2015 г. далее – Евпаторийский институт социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»), Правил пользования Научной библиотекой, Примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего учебного образования, одобренных ЦБИК Минобрнауки РФ и Примерного положения «О формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения».

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей Библиотеки, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.3. Пользование библиотекой бесплатное.

1.4. Пользователи имеют право получать в Библиотеке во временное пользование научные, учебные, справочные и другие документы, пользоваться всеми видами справочно-библиографического обслуживания, принимать участие во всех культурно-просветительных мероприятиях, проводимых библиотекой.

1.5. Библиотечное обслуживание предприятий и других организаций, осуществляется по договорам.

2. Права пользователей

2.1. Пользователями библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» являются:

2.1.1. обучающиеся Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» всех форм обучения;

2.1.2. научно - педагогические работники Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»;

2.1.3. сотрудники Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»;

2.1.4. слушатели подготовительных курсов, абитуриенты (обслуживаются только в читальных залах);

2.1.5 обучающиеся других структурных подразделений ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (обслуживаются только в читальных залах).

2.2. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно воспользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.2.1 получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах документы: книги, другие произведения печати и иные материалы или их копии (ограничение доступа регулируется

ст. 7 п. 2, 13 п. 6 ФЗ «О библиотечном деле», ст. 26 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ст. 12, 17 ФЗ РФ «Об информации, информатизации и защите информации» ст. 7, 20 ФЗ РФ «Об авторском праве и смежных правах»);

2.2.2. получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек, используя электронный каталог, библиографические базы данных, а также традиционные формы справочно-библиографического аппарата;

2.2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.2.4. участвовать во всех воспитательно-массовых и патриотических мероприятиях, проводимых библиотекой;

2.2.5. получать во временное пользование документы из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;

2.2.6. продлевать срок пользования документами в установленном порядке;

2.2.7. получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.3. Пользователи имеют право использовать в помещениях библиотеки технические устройства без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры), вносить в библиотеку собственные книги и иные материалы, необходимые для учебной и научной работы.

2.4. Пользователи имеют право высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (в установленном порядке), вносить предложения по улучшению работы библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского». Обжаловать в суде действия должностных лиц библиотеки, ущемляющих их права (ст. 7 п. 6 ФЗ РФ «О библиотечном деле»).

3. Пользователи обязаны

3.1. Соблюдать «Правила пользования библиотекой библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (ст. 9 ФЗ РФ «О библиотечном деле») и подчиняться установленному порядку работы библиотеки.

3.2. Пользователи, обязаны иметь при себе читательский билет установленного образца, который подлежит ежегодной перерегистрации или временное читательское удостоверение (для сторонних пользователей).

3.3. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» и возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляре или в других учётных документах, не делать в них пометок, подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа, не портить и не срывать штрих-кодовые этикетки в книгах и других видов изданий.

3.4. При получении книг, других произведений печати и иных документов тщательно просматривать их, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом дежурному библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В противном случае, ответственность за все дефекты несет читатель, пользовавшийся документом последним.

3.5. При пользовании библиотечными фондами, ресурсами информационных центров, библиотек, издательств, пользователи обязаны соблюдать требования законодательства по авторскому праву и иные условия лицензионного договора.

3.6. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки: не переставлять местами и не вынимать карточки из каталогов и картотек библиотеки, не менять настройки при работе на компьютерах библиотеки, самостоятельно устанавливать и использовать иное программное обеспечение. Пользователи не имеют права передвигать мебель, выносить за пределы библиотеки компьютерное, периферийное, мебельное и иное библиотечное оборудование, и другое имущество.

3.7. При выбытии из Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (отчислении, увольнении, окончании учебы, убытии в академический отпуск) вернуть в библиотеку числящиеся за ними документы и сдать читательский билет.

3.8. Ежегодно перерегистрировать читательский билет с предъявлением всех числящихся за ними документов (книг, других произведения печати и иных материалов или их копий) в установленные библиотекой сроки:

3.8.1. обучающиеся Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» – август/сентябрь

3.8.2. обучающиеся – август/сентябрь

3.8.3. сотрудники – август/сентябрь

3.9. Соблюдать общественный порядок в помещениях библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», способствовать соблюдению порядка другими пользователями.

4. Ответственность пользователей

4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб библиотеке, компенсируют его (ст. 9 ФЗ РФ «О библиотечном деле») в следующем порядке:

4.2. При утере или порче документов:

4.2.1. Обязаны заменить их соответственно такими же или признанными библиотекой Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» равноценными (в том числе – копиями утраченных или испорченных документов) (ст. 1082, 15 ГК РФ);

4.2.2. При невозможности замены – возместить их стоимость (в установленном порядке). Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях (ст. 12, 15 ГК РФ, ст. 13 п. 4 ФЗ РФ «О библиотечном деле», ст. 20 ФЗ «Об авторском праве», ст. 1074, 1064, 314, 329 ГК РФ).

4.3. За несвоевременный возврат документов, взятых во временное пользование по «Ночному абонементу» лишаются права пользования этой услугой на 1 месяц, в случае повторного нарушения – на семестр (ст. 330, 331, 15 п. 2, 314, 329 ГК РФ, ст. 13 п. 6 ФЗ РФ «О библиотечном деле»).

4.4. За самовольный вынос документов из читальных залов лишаются права пользования фондом читального зала на 1 месяц, в случае повторного нарушения – на семестр.

4.5. При утере читательского билета читателю выдается дубликат.

4.6. За нарушение правил пользования библиотека вправе выбрать санкции, которые считает нужными (ст. 13 п. 4 ФЗ РФ «О библиотечном деле»):

4.6.1. Прекратить или видоизменить правоотношения с пользователями на конкретный срок (ст. 12 ГК РФ) (материалы о нарушении отдельными читателями настоящих правил могут направляться по месту учебы);

4.6.2. Перевести пользователя на залоговое обслуживание (ст. 12, 329, 334, 336, 359, 360 ГК РФ, ст. 13 п. 3 ФЗ РФ «О библиотечном деле»);

4.6.3. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ

ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ, УК РФ).

5. Пользователям запрещается

5.1. Передавать свой читательский билет другим лицам и пользоваться чужим читательским билетом (ст. 19 п. 4 ГК РФ);

5.2. Делать в документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, калькировать рисунки, чертежи, схемы, карты;

5.3. Самовольно выносить документы из читальных залов;

5.4. Вынимать карточки и разделители из каталогов и картотек, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и картотеках.

6. Права и обязанности Библиотеки

6.1. Права библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» определяются в соответствии со ст. 13 ФЗ РФ «О библиотечном деле», гл. IV «Гражданского кодекса» (ч.1), ст. 7, 20 ФЗ РФ «Об авторском праве и смежных правах», ст.12 22 ФЗ РФ «Об информации, информатизации и защите информации», «Положением о Библиотеке Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» и Правилами пользования библиотекой Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского».

6.2. Обязанности библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»:

6.2.1. Обеспечивать в своей деятельности права пользователей на библиотечное обслуживание;

6.2.2. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»;

6.2.3. Не допускать использование сведений о читателе и его чтении, в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания;

6.2.4. Соблюдать в своей деятельности политический нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствоваться принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма;

6.2.5. Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обслуживание с использованием современных компьютерных технологий;

6.2.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов, картотек и иных форм информирования;

6.2.7. Содействовать формированию информационной культуры у пользователей, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний;

6.2.8. В случае отсутствия в фонде необходимых пользователям произведений печати и иных материалов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;

6.2.9. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

6.2.10. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

6.2.11. Обеспечивать сохранность и рациональное использование своих книжных фондов, являющихся частью культурного национального достояния;

6.2.12. Осуществлять постоянный контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям книг, других произведений печати и иных материалов;

6.2.13. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей с учетом требований дизайна;

6.2.14. Рекламирывать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;

6.2.15. Требовать от пользователей соблюдения настоящих Правил, компенсацию материального ущерба, а также получать объяснения в письменном виде от пользователей, нарушивших настоящие правила;

6.2.16. Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

6.2.17. Нести ответственность за сохранность библиотечного фонда, оборудования и другого имущества;

6.2.18. Отчитываться о своей деятельности перед директором Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», пользователями в соответствии с «Положением о

Библиотеке Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в установленном порядке.

6.2.19. Режим работы Библиотеки устанавливается заведующей библиотекой (по согласованию с директором Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»).

7. Порядок записи в библиотеку

7.1. Запись пользователей в библиотеку производится в Абонементе: индивидуально, по просьбе пользователя или на основании сведений из учебной части Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского».

7.2. При индивидуальной записи в библиотеку пользователи обязаны предъявлять документ, удостоверяющий личность и принадлежность пользователя к Евпаторийскому институту социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (студенческий билет, служебное удостоверение, справку из деканата).

7.3. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи в библиотеку, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения информацией и не имеет права передавать их другим юридическим и физическим лицам.

7.4. Документом, дающим право пользования библиотекой, является читательский билет, установленного образца (без фотографии, без отметок о перерегистрации на текущий год недействителен).

7.5. Процедура оформления читательского билета осуществляется сотрудниками библиотеки и включает: сверку и ввод анкетных данных о читателе, ознакомление с правилами пользования библиотекой, изготовление и выдачу читательского билета в течение короткого времени.

7.6. Граждане, не являющиеся обучающимися или сотрудниками Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», обязаны предъявлять паспорт или другой документ, удостоверяющий личность пользователя. Данные пользователи при записи в библиотеку получают читательский билет временного образца для обслуживания в читальных залах.

7.7. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском билете.

7.8. Ежегодно (с 1 сентября текущего года), читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленный библиотекой срок – 2 месяца.

Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

7.9. Пользователи обязаны бережно обращаться с читательским билетом. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. Пользователь несёт ответственность за сохранность своего читательского билета, не должен допускать его порчи и потери.

7.10. В случае утери читательского билета, смены фамилии или других данных необходимо срочно сообщить об этом в Абонемент.

8. Порядок пользования абонементом библиотеки

8.1 Право пользования абонементом библиотеки имеют:

8.1.1 обучающиеся Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» всех форм обучения;

8.1.2. научно-педагогические работники Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»;

8.1.3. сотрудники Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»;

8.1.4. слушатели подготовительных курсов, абитуриенты, обучающиеся других структурных подразделений «КФУ имени В.И. Вернадского» (обслуживаются только в читальных залах).

8.2. Для получения литературы на абонементе Библиотеки пользователи предъявляют читательский билет.

8.3. Срок пользования литературой для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется администрацией библиотеки:

8.3.1. научная литература выдаётся сроком на один месяц в количестве:

– 10-15 экземпляров научно-педагогическим работникам;

– студентам-дипломникам до 10 экземпляров;

– другим категориям пользователей до 5 экземпляров;

8.3.2. учебная литература выдаётся на семестр или на весь учебный год в количестве, определённом в соответствии с учебными графиками и программами;

8.3.3. художественная литература выдаётся в количестве не более 5 экземпляров сроком до 15 дней.

8.4. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

8.5. Издания повышенного спроса выдаются на срок не более 5 дней.

8.6. Обучающиеся – пользователи должны сдать в библиотеку на время летних каникул взятые ими на дом книги или другие произведения печати.

8.7. Не подлежат выдаче на дом: обязательный экземпляр, последний и единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки, а также диссертации, энциклопедические издания из фонда редкой и ценной книги.

9. Правила пользования читальными залами

9.1. Право пользования читальными залами имеют все категории читателей библиотеки при предъявлении читательского билета.

9.2. При заказе литературы в читальном зале пользователи заполняют читательские требования и по получении изданий расписываются в книжном формуляре каждого издания. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приёма библиотекарем книг и других произведений печати.

В течение пользования изданиями читательский билет находится на выдаче читального зала вместе с книжными формулярами выданных изданий и возвращается пользователю после сдачи выданных изданий.

9.3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается

9.4. В читальных залах, предоставляющих удалённый доступ к научно-образовательным электронным ресурсам, а также ресурсам электронно-библиотечной системы Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», доступ предоставляется в соответствии с условиями лицензионных договоров между Крымским федеральным университетом имени В. И. Вернадского и правообладателями ресурсов, при необходимости на основе личного логина и пароля пользователя.

9.6. Пользователи обязаны сдать издания, полученные в читальном зале, за 15 минут до его закрытия. Выносить издания из читальных залов – запрещается.

9.7. Разговаривать по телефону запрещается.

10. Режим работы библиотеки

Подразделение	Часы работы	Суббота	Выходной
абонемент, читальный зал корпус №1	8.00 – 17.00	9.00 – 15.00	воскресенье
абонемент, читальный зал корпус №2	8.00 – 16.00	выходной	суббота воскресенье

Последний день месяца – санитарный.

Режим работы Библиотеки может быть изменён в связи с изменениями учебного расписания или графика работы Евпаторийского института социальных наук (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского».

Ведущий библиотекарь
Евпаторийского института
социальных наук
(филиал) ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»



Т.Л. Стандратюк