

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022</p>	<p align="center">Издание 2022-09</p>
		<p align="center">Лист 1 из 9</p>



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

С.В. Машков

[Handwritten signature]

29 сентября 2022 г.

**Правила пользования библиотечным фондом
издательско-библиотечного центра
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ**

(рассмотрено на заседании Ученого совета Университета –
протокол № 1 от 29 сентября 2022 года)

НЕУЧТЕННЫМ

Учт.экз.№

Кинель 2022

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022</p>	<p align="center">Издание 2022-09</p>
		<p align="center">Лист 2 из 9</p>

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	3
5.1 Читатели, их права, обязанности и ответственность	3
5.2 Порядок записи читателей в издательско-библиотечный центр.....	5
5.3 Абонементы.....	5
6 Внесение изменений.....	6
7 Рассылка.....	6
8 Приложения.....	6
Лист регистрации изменений.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист рассылки.....	9

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022</p>	<p align="center">Издание 2022-09</p>
		<p align="center">Лист 3 из 9</p>

1 Назначение

Настоящие правила устанавливают требования по записи читателей в издательско-библиотечном центре, их права, обязанности и ответственность, знакомят с абонементом, регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей.

2 Область применения

Требования настоящих правил распространяются на профессорско-преподавательский состав, научных работников, сотрудников и обучающихся в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, посещающих издательско-библиотечный центр.

3 Нормативные ссылки

Данные правила разработаны с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- СМК 02-01-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией.
- СМК 03-134-2021 Положение об издательско-библиотечном центре.

4 Обозначения и сокращения

В настоящей инструкции использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- **ВО** – высшее образование;
- **ИБЦ** – издательско-библиотечный центр;
- **МБА** – межбиблиотечный абонемент

5 Организация работ

5.1 Читатели, их права, обязанности и ответственность

Читатели издательско-библиотечного центра ФГБОУ ВО Самарский ГАУ – обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники и сотрудники.

5.1.1 Права:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых издательским-библиотечным центром;
- получать книги и другие источники информации на всех абонементных издательско-библиотечного центра;
- получать из фонда издательско-библиотечного центра для временного пользования в читальных залах любые издания, неопубликованные документы, или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов издательско-библиотечного центра через систему каталогов и карточек и другие формы библиотечного информирования;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022	Издание 2022-09 Лист 4 из 9
---	---	------------------------------------

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информирования;

- получать необходимые издания по МБА.

- обучающиеся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживаться в читальных залах под документ, удостоверяющий личность.

5.1.2 Обязанности:

- предъявлять читательский билет при входе в издательско-библиотечный центр;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из библиотечного фонда издательско-библиотечного центра;

- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить книги из помещения издательско-библиотечного центра, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в них пометок, подчеркиваний;

- не вырывать и не загибать страницы;

- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;

- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

- при получении книг, других произведений печати и иных материалов читатель должен тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекаря, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся последним.

- ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные издательско-библиотечным центром сроки.

5.1.3 Ответственность:

- читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией издательско-библиотечного центра.

- при выбытии из университета читатели обязаны вернуть в издательско-библиотечный центр числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

- читатели, нарушившие правила пользования или причинившие издательско-библиотечному центру ущерб, несут административную или материальную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом университета или правилами пользования издательско-библиотечным центром.

- читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить изданиями или копиями, признанными издательско-библиотечным центром равноценными, с помощью покупки книг в ЭБС, выпущенные за последние 2 года.

5.2 Порядок записи читателей в издательско-библиотечный центр

5.2.1 Для записи в издательско-библиотечный центр читатели предъявляют паспорт, аспирантский или студенческий билет, справку с места работы. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр.

5.2.2 При записи в издательско-библиотечный центр читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете и читательском формуляре.

5.2.3 Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотечным фондом издательско-библиотечного центра.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022	Издание 2022-09 Лист 5 из 9
---	---	------------------------------------

5.3 Абонементы

5.3.1 Абонемент научной и научно-гуманитарной литературы

На абонементе выдаются фондовые документы всем категориям пользователей для работы в читальных залах. На дом выдаются документы профессорско-преподавательскому составу, аспирантам. Фондовые документы, имеющиеся в одном экземпляре, на дом не выдаются.

Научная литература выдается сроком от 1 до 6 месяцев в количестве до 30 экземпляров только профессорско-преподавательскому составу и аспирантам. Срок до 1 месяца – студентам до 15 экземпляров, другим категориям до 5 экземпляров. Художественная литература выдается в количестве не более 5 экземпляров сроком до 1 месяца.

5.3.2 Пункт регистрации пользователей

Пункт регистрации пользователей (абонемент научной литературы) осуществляет:

- запись в ИБЦ;
- оповещение о библиотечно-информационных и сервисных услугах ИБЦ;
- ознакомление с Правилами пользования издательско-библиотечным центром ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- перерегистрацию пользователей (продление читательского билета);
- оформление обходных листов;
- выдачу дубликатов читательских билетов.

5.3.3 Абонемент учебной литературы

Абонемент обслуживает все категории пользователей. Учебная литература выдается сроком на один семестр. На листке возврата указывается дата возврата литературы в издательско-библиотечный центр. После окончания семестра студентам необходимо сдать всю учебную литературу в издательско-библиотечный центр. Продление учебников и учебно-методических пособий возможно при их предъявлении.

Студенты, не сдавшие учебную литературу в установленный срок, считаются должниками, и на абонементе не обслуживаются до полной ликвидации задолженности. Продление деканатом срока сессии и практика не являются основанием для увеличения срока пользования литературой.

Не подлежит выдаче на дом последний и единственный экземпляр издания, хранящегося в библиотечном фонде издательско-библиотечного центра.

При отсутствии в библиотечном фонде издательско-библиотечного центра необходимых изданий и других материалов читатели могут заказать их по межбиблиотечному абонементу.

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

Потеряв или испортив книги, читатель будет обязан заменить их такими же изданиями или признанными издательско-библиотечным центром равноценными.

5.3.4 Читальные залы

В читальных залах имеют право работать все категории пользователей. Читальные залы ИБЦ работают в соответствии с индивидуальными режимами.

В читальном зале №1 представлены учебные и учебно-методические пособия по всем дисциплинам, периодические издания по сельскому хозяйству и смежным отраслям, изучаемым в университете. Также в читальном зале представлены авторефераты и диссертации. Вынос авторефератов и диссертаций из зала и их ксерокопирование не разрешается.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-60-2022	Издание 2022-09 Лист 6 из 9
---	---	------------------------------------

Фонд читального зала №2 состоит из учебных и учебно-методических пособий по профилю инженерного факультета; по гуманитарной подготовке студентов, в т.ч. по социологии, психологии, педагогике, экономике, менеджменту, а также классической литературе по механике, математике, физике, сопротивлению материалов.

5.3.4.1 Правила пользования читальным залом

При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет или зачетную книжку, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре.

Число книг, других произведений печати, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

Литература, выданная в читальном зале, может быть забронирована на определенный срок.

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

Выносить литературу из читальных залов не разрешается.

В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотечным фондом издательско-библиотечного центра на срок, определяемый администрацией издательско-библиотечного центра.

6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное правило производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013

7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

8 Приложения

Приложения отсутствуют

Разработчик:

Заведующий Издательско-библиотечным центром



С.С. Петрова


Согласовано:

Врио проректора по научной работе



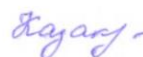
А.Л. Мишанин

Главный юрист-консульт



Ю.Н. Фролова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

