**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

**ФГБОУ ВО** **«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНЖЕНЕРНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет» разработаны в соответствии с «Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет» и на основе «Примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования», рекомендованных Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования России (2000 г.).

2. Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «БГИТУ» регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

**1. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

1.1. Читатели библиотеки (студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники) имеют право БЕСПЛАТНО пользоваться следующими 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 и на абонементах любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и др. документов;

- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Дополнительные услуги читатели могут получать за ПЛАТУ.

Перечень дополнительных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой и утверждаются ректором университета (см. «Перечень платных информационно-библиотечных услуг библиотеки»).

1.3. Предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися университета, осуществляется на платной основе.

1.5. ЧИТАТЕЛИ ОБЯЗАНЫ:

- бережно относится 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 страницы; 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 читатели лишаются права пользования библиотекой на срок от 1 до 3 месяцев.

В случае потери читательского билета, читатель обязан заявить об этом на абонемент учебной литературы и получить обходной лист.

Дубликат читательского билета выдается по предъявлению заполненного обходного листа (кафедрами, подразделениями библиотеки) через месяц после подачи заявления об утере билета.

Читатель компенсирует стоимость утерянного читательского билета (см. «Перечень платных информационно-библиотечных услуг библиотеки»).

1.8. В начале года читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

На время летних каникул студенты обязаны сдать в библиотеку все взятые книги и другие материалы.

1.9. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет.

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 и утвержденном ректором университета, 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 их копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить стоимость изданий.

1.12. Читатели, не возвратившие в установленные правилами сроки литературу, оплачивают использование литературы сверх установленного срока (см. «Перечень платных информационно-библиотечных услуг библиотеки»).

**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 библиотеке ФГБОУ ВО «БГИТУ» и «Правилами пользования библиотекой ФГБОУ ВО «БГИТУ».

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;

- 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;

- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в пользование читателей 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 читателей;

- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением и установленными правилами.

**3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

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

**4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ**

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют

читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими 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).

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

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

4.5. Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

4.6. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки (от 1 до 3 месяцев – в зависимости от ценности издания).

**5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементах читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | Категория читателей | Срок пользования | Кол-во выдаваемых изданий |
| Абонемент учебной литературы | Все категории читателей | Семестр или учебный год в соответствии с учебными планами | В соответствии с учебными планами |
| Абонемент научной литературы | Преподаватели, научные сотрудники, аспиранты | 1 месяц | 10-15 |
|  | Студенты - дипломники | 1 месяц | 10 |
|  | Студенты, сотрудники и др. категории читателей | 1 месяц | 5 |
| Абонемент художественной литературы | Все категории читателей | 15 дней  | не более 3 |

5.3. Не подлежат выдаче на дом:

- последний и единственный экземпляры издания, хранящегося в библиотеке;

- редкие и ценные издания. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки в зависимости от ценности издания. Залог возвращается читателю после сдачи взятых изданий.

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.