



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий»
(ГПОУ ККАСиЦТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ККАСиЦТ

М.В. Ляховец

2021г.



ПРАВИЛА
пользования библиотекой ГПОУ ККАСиЦТ

Новокузнецк
2021 г.



1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой ГПОУ ККАСиЦТ разработаны на основе Положения о библиотеке и регламентируют общий порядок организации обслуживания студентов, преподавателей, сотрудников колледжа и других пользователей, права и обязанности библиотеки и читателя (пользователя).

1.2. Право пользования предоставляется:

- Студентам всех форм обучения.
- Преподавательскому составу.
- Сотрудникам колледжа.

1.3. Обслуживание студентов осуществляется по предъявлению студенческого билета установленного образца.

2. Читатели (пользователи), их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе традиционные и электронные издания;
- получать доступ к электронным ресурсам библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.2. Читатели (пользователи) обязаны бережно относиться к книгам и другим источникам информации, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не делать в книгах пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталога и картотек; не допускать повреждения дисков.

2.3. При получении книг, других источников информации пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг и других источников информации несет последний пользователь.

2.4. Категорически запрещается пользоваться чужим студенческим билетом при обращении в библиотеку.



2.5. Ежегодно, в начале учебного года, читатели (пользователи) должны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году библиотекой не обслуживаются.

2.6. При выбытии из учебного заведения, оформлении академического или декретного отпуска, пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания, подписать обходной лист.

2.7. Читатели (пользователи), нарушившие правила пользования или причинившие ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

2.8. Читатели (пользователи), ответственные за порчу или утрату изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Обслуживание читателей (пользователей) производится в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей (пользователей) о всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечить читателям (пользователям) возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечить высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям (пользователям) в выборе необходимой информации;
- проводить устные консультации, предоставляя в пользование читателей (пользователей) каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, Дни информации и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных печатных документов в библиотеку;
- обеспечивать мобильный и максимально комфортный доступ к информационным ресурсам.



4. Порядок записи читателей (пользователей) в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатель (пользователь) обязан предъявить удостоверение личности (студент – студенческий билет или зачетную книжку). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2. На студентов нового набора читательские формуляры и читательские билеты могут заполняться на основании приказа о зачислении.

4.3. При записи в библиотеку читатель (пользователь) должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

5.1. Для получения изданий на абонементе читатели (пользователи) предъявляют студенческий билет.

5.2. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель (пользователь) расписывается в книжном формуляре, который является документом, удостоверяющим факт выдачи документа.

5.3. Сроки пользования документами:

- основная учебная литература выдается сроком на учебный год;
- срок пользования дополнительной и художественной литературой назначается библиотекарем индивидуально и фиксируется в книжном формуляре;
- читатели (пользователи) могут продлить срок пользования выданных изданий, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под студенческий билет дежурному студенту или преподавателю и оформляются под роспись в книжном формуляре. Ответственность за полученный комплект изданий несёт получивший его студент или преподаватель.

5.5. Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также обязательный экземпляр учебника, энциклопедии, словари, справочники из фонда читального зала.

5.6. При систематическом нарушении настоящих Правил читатель может быть лишен права пользования на срок, установленный библиотекой.

6. Правила пользования читальным залом



6.1. Выдача документов в читальном зале производится по студенческому билету либо зачётной книжке и оформляется под роспись в книжном формуляре.

6.2. Число документов, выдаваемых в читальный зал, не ограничивается.

6.3. Текущая периодика, редкие и ценные книги, а также обязательный или единственный экземпляр документа, энциклопедии, словари, справочники выдаются только в читальный зал.

6.4. Выносить документы из читального зала запрещается. В случае нарушения этого правила читатели (пользователи) лишаются права пользования библиотекой.

6.5. В читальном зале запрещается находиться в верхней одежде, принимать пищу, говорить по телефону.

7. Правила пользования электронным читальным залом (ЭЧЗ)

7.1. Электронный читальный зал (ЭЧЗ) библиотеки ГПОУ ККАСиЦТ входит в состав читального зала и предназначен для использования студентами, преподавателями, сотрудниками Колледжа электронных библиотечных ресурсов (учебных мультимедиа курсов, баз данных на CD-ROM, электронного каталога, удалённых ресурсов в Интернет-сети, электронных библиотечных систем).

7.2. Библиотека не несёт ответственности за информацию, представленную в сети Интернет, за исключением информации, размещённой на сайте Колледжа.

7.3. Пользователи имеют право:

- бесплатно пользоваться электронными ресурсами библиотеки;
- получать консультации сотрудника библиотеки по их использованию;
- осуществлять поиск информации, предоставленной в свободном доступе в сети Интернет;

• пользоваться электронными библиотечными системами (ЭБС), с которыми Колледж состоит в договорных отношениях;

• регистрация в ЭБС производится с компьютеров библиотеки. При необходимости пользователям оказывается консультативная помощь сотрудников библиотеки. Преподаватели и студенты заочного отделения могут зарегистрироваться удалённо.

- копировать материалы, необходимые для учебных целей;
- использовать компьютеры для создания и редактирования текстовых документов, презентаций, для выполнения заданий в дистанционном режиме.

7.4. Пользователи не вправе:

- пользоваться компьютерами без разрешения сотрудников библиотеки;



- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет для коммерческих и противозаконных целей (просмотр сайтов экстремистского и эротического содержания);
- использовать компьютер для развлекательных целей.

7.5. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению;
- сообщать сотрудникам библиотеки о возникших неполадках при работе с компьютером;
- нарушать тишину и порядок в ЭЧЗ.

Ответственный за разработку:
Заведующая библиотекой

Н.В. Пылёва