

# **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ВФ УО БГАС**

## **1.Общее положение**

1. Правила пользования библиотекой ВФ УО БГАС разработаны на основе типовых правил пользования библиотеками в Республике Беларусь в соответствии с Законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь» и другими законодательными актами РБ.
2. Фонд библиотеки ВФ УО БГАС является собственностью учебного заведения. Доступ к фонду библиотеки осуществляется через систему абонемента и читального зала.
3. Пользование библиотекой бесплатное. Дополнительные виды услуг (ксерокопирование, запись электронного документа и др.) могут быть платными.
4. Библиотека обслуживает читателей ежедневно, за исключением воскресенья, государственных праздников и санитарных дней (сан день – последний четверг месяца).

## **2.Порядок записи читателей**

1. Запись в библиотеку преподавателей и сотрудников (штатных) осуществляется по предъявлению паспорта.
2. Учащиеся записываются в библиотеку на основе приказа директора ВФ УО БГАС по предъявлению билета учащегося или зачетной книжки.
3. Временные читатели обслуживаются библиотекой в читальном зале. Литература им выдается под залог документа, который удостоверяет личность. Абонемента на временных читателей не оформляются.
4. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

## **3.Порядок пользования литературой на абонементе**

1. Литература из фонда библиотеки выдается читателям на формуляр при наличии в библиотеке достаточного количества книг, учебной, учебно-методической литературы, УМД и др. документов. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.
2. При наличии открытого доступа к фонду, читатели имеют возможность подбирать литературу самостоятельно и передавать ее для оформления библиотекарю.
3. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется «Примерным Положением библиотеки ВФ УО БГАС» и администрацией библиотеки. Учебная литература выдается на семестр или учебный год в соответствии с учебными планами и программами.
4. Читатели могут продлить срок пользования документами, взятыми на дом, если на них нет спроса со стороны других читателей.

## **В читальном зале**

1. В читальный зал выдаются единичные экземпляры книг, журналы, газеты из фонда библиотеки. Также единичная или малоэкземплярная литература выдается читателям на документ (студенческий билет / зачетная книжка) на вечер, на выходные и праздничные дни (максимум на 3 дня).
2. Книги выдаются в читальный зал, журналы и подшивки газет, выносить из библиотеки запрещено.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ:**

Возможен вынос книг и журналов с целью ксерокопирования с разрешения библиотекаря.

#### **4. Правила читателей библиотеки ВФ УО БГАС**

1. Право на пользование библиотекой имеют:

- постоянные читатели: преподавательский состав, студенты, сотрудники ВФ УО БГАС;
- временные читатели: абитуриенты, преподаватели-почасовики, совместители.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ:**

Временные читатели имеют право пользования фондами библиотеки ВФ УО БГАС только в читальном зале.

2. Читатели библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о фонде библиотеки;
- доступа к документам и консультационной помощи в помощи в поиске и выборе источников информации;
- брать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов бесплатно в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- пользоваться услугами МБА и другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется библиотекой;
- принимать участие в проводимых мероприятиях (обзорах, открытых просмотрах книг и т.д.);
- обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия служебных лиц библиотеки, которые ущемляют пользователя в правах.

#### **5. Обязанности пользователя библиотекой**

1. Читатели библиотеки обязаны выполнять правила пользования библиотекой, которые утверждены директором ВФ УО БГАС.
2. Читатели обязаны бережно относиться к библиотечным фондам и своевременно возвращать документы (книги, УМД, и др.) в определенный библиотекой срок, не выносить их из помещения библиотеки без записи, в принятых библиотекой формах учета, бережно относиться к компьютерной технике.
3. При получении библиотечных документов с какими-нибудь дефектами читатели уведомляют об этом библиотекаря, который обязан делать на таких документах соответствующие пометки.
4. Читатели, которые утратили документы из фонда библиотеки или нанесли им вред, должны вернуть в библиотеку такие же издания или заменить их изданиями, признанными библиотекой равноценной по цене и содержанию, а при невозможности замены – возместить реальную стоимость изданий на момент замены.
5. При перемене места жительства, фамилии или работы читатель сообщает об этом в библиотеку.
6. При выбытии из колледжа читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания.
7. Читатели, нарушающие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной библиотекой, а за особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность.