



СМК Пр 03-11-2009

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВПО СКСИ
Проф. Е.Н.Шиянов


«13» сентября 2009 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ

СМК Пр 03-11-2009

Ставрополь 2009

БИЦ	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ	Стр. 2 из 5
	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»	
	Система менеджмента качества	
СМК Пр 03-11-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ	

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Библиотечно-информационным центром (БИЦ) разработаны в соответствии с «Примерным Положением о библиотеке высшего учебного заведения» (ГОСКОМВУЗ России от 6 декабря 1995 г.).

1.2. Правила пользования регламентируют общий порядок организации Библиотечно-информационного центра, права и обязанности БИЦ и пользователей.

2. Пользователи, права и обязанности

2.1. Студенты, слушатели, аспиранты, докторанты, соискатели, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда БИЦ во временное пользование любые издания или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе информации и любых изданий;
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке.

2.2. Дополнительные услуги пользователи могут получить за плату согласно «Положению о платных услугах Библиотечно-информационного центра НОУ ВПО "Северо-Кавказский социальный институт"».

2.3. Пользователи обязаны бережно относиться к документам, полученным из фондов БИЦ; возвращать их в установленные сроки; не выносить из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек; соблюдать правила пользования магнитными носителями информации; не подвергать их воздействию факторов, способных нанести ущерб хранимой информации и эксплуатационным качествам носителя.

2.4. При получении документов пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря. В противном случае, ответственность за порчу документов несет читатель, пользовавшийся документом последним.

2.5. Ежегодно пользователи обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними изданий в установленные БИЦ сроки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, не обслуживаются.

2.6. При выбытии из института (отчисление, окончание обучения, увольнение) пользователи обязаны вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания.

2.7. Пользователи обязаны соблюдать чистоту, порядок и тишину в помещениях БИЦ, тактично и вежливо обращаться с работниками.

3. Права и обязанности Библиотечно-информационного центра


3.1. БИЦ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктом 2.

3.2. БИЦ обслуживает пользователей в соответствии с Положением об информационно-библиотечном центре и настоящими Правилами пользования.

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание, внедряя передовые методы и технологии;

3.3. Библиотечно-информационный центр *обязан*:

- информировать обо всех предоставляемых услугах;
- обеспечить возможность пользоваться всеми фондами БИЦ;

БИЦ	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ	Стр. 2 из 5
	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»	
	Система менеджмента качества	
СМК Пр 03-11-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ	

-- обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя каталоги, картотеки, иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных документов;
- создавать и поддерживать в помещениях БИЦ комфортные условия для работы пользователей.

3.4. Библиотечно-информационный центр самостоятельно разрабатывает Положение о платных услугах и ежегодно обновляемый Прейскурант на платные услуги, утверждаемые ректором института.

4. Порядок записи читателей

4.1. Запись читателей производится по предъявлению студенческого билета или зачетной книжки, служебного удостоверения (для сотрудников).

4.2. При записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4.3. Читатели не имеют права пользоваться чужим студенческим билетом. В случае нарушения этого правила виновные лишаются права пользования БИЦ сроком на один месяц.

5. Порядок пользования фондами

5.1. При получении изданий пользователи расписываются на книжном формуляре.

5.2. Срок пользования учебной литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе учебной литературы определяются учебными планами.

5.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные документы выдаются только в читальном зале.

5.4. Выдача двух и более документов одного наименования одному пользователю не допускается.

5.5. Запрещено выносить документы из читального зала. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования Библиотечно-информационным центром на срок, определяемый администрацией БИЦ.


5.6. При уходе из читального зала на продолжительное время пользователь должен сдать имеющиеся у него документы дежурному библиотекарю. Читатели обязаны сдать полученные в читальном зале издания за 15 минут до закрытия. За нарушение этого правила читатель может быть лишен права пользования БИЦ на срок, установленный администрацией.

5.7. Порядок пользования компьютеризованными читательскими местами и электронными базами Библиотечно-информационного центра определяется администрацией БИЦ.

6. Ответственность читателей

6.1. Читатели, нарушившие настоящие Правила пользования Библиотечно-информационным центром или причинившие материальный ущерб, несут административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящими правилами пользования.

6.2. В случае утери или порчи документов из фонда Библиотечно-информационного центра пользователь обязан заменить их соответственно такими же изданиями или их копиями, или другими изданиями, признанными БИЦ равноценными, и оплатить услуги по технической и научной обработке нового документа. В случае невозможности или нежелания осуществить замену пользователь оплачивает стоимость услуг по приобретению заменяющего документа и его технической обработке.

БИЦ	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ	Стр. 3 из 5
	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»	
	Система менеджмента качества	
СМК Пр 03-11-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ	

6.3. За нарушение настоящих Правил пользования читатели лишаются права пользования Библиотечно-информационным центром на установленный администрацией срок (от двух недель до 1 года)

Разработано:

Директор Библиотечно-информационного центра

 Т.А. Фролова

Согласовано:

Начальник отдела кадров

 Т.В. Подвысоцкая

Начальник отдела контроля качества образования

 А. А. Тихонова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				