

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ФАНО России)
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр комплексного изучения Арктики Российской
академии наук
(ФГБУН ФИЦКИА РАН)**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ФГБУН ФИЦКИА РАН

д.э.н., проф.  В.И. Павленко

« » 2016 г.

**ПРАВИЛА
пользования научной библиотекой**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики
Российской академии наук
(ФГБУН ФИЦКИА РАН)**

Архангельск
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования научной библиотекой Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики Российской академии наук (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», нормативными актами Российской академии наук, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики (далее – Центр), утвержденного Приказом ФАНО России от 23.03.2016 года № 107 и определяют общий порядок организации обслуживания читателей Центра, права и обязанности научной библиотеки и читателя, порядок доступа к фонду научной библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.2. Научная библиотека осуществляет информационно-библиотечное, справочно-библиографическое обеспечение фундаментальных научных исследований и приоритетное обслуживание научных сотрудников Центра.

1.3. Право пользования фондами научной библиотеки Центра в читальном зале предоставляется учёным, специалистам, аспирантам Центра, студентам высших учебных заведений.

1.4. Право пользования научной библиотекой Центра имеют юридические лица (независимо от вида собственности и организационно-правовых форм) в порядке, определяемом условиями договоров на информационно-библиотечное обслуживание.

1.5. Режим работы научной библиотеки Центра:

понедельник-четверг: с 9.00 до 17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница: с 9.00 до 16.00, перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходной: суббота-воскресенье.

Предпраздничные дни: продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Пользователи имеют право:

2.1.1. Научные сотрудники, сотрудники других подразделений Центра и аспиранты имеют право на свободный доступ к информации в соответствии с их информационными запросами и бесплатное получение основных видов библиотечно-информационных услуг, в том числе:

бесплатно получать полную информацию о составе фондов и наличии в фонде научной библиотеки конкретных документов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

получать из фонда научной библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных столах любые издания и неопубликованные документы;

продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

пользоваться в читальном зале документами из фонда научной библиотеки на различных носителях информации, в соответствии с условиями доступа к ним, без права выноса за пределы научной библиотеки;

получать по межбиблиотечному абонементу (МБА) оригиналы или копии изданий, отсутствующие в фондах научной библиотеки;

пользоваться библиографическим, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, посещать выставки новых поступлений;

пользоваться услугами копирования для получения копий малообъемных документов и отдельных фрагментов изданий, согласно требованиям Гражданского кодекса РФ в области авторского права;

использовать в читальном зале собственные портативные компьютеры (ноутбуки), имеющие автономное питание, без права подключения к локальной сети научной библиотеки, пользоваться мобильными телефонами;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

обращаться к администрации и представителям научной библиотеки с предложениями, замечаниями, жалобами по вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг, получать информацию о деятельности научной библиотеки по формированию и использованию фонда и вносить предложения по улучшению ее деятельности.

2.1.2. Пользователи, не являющиеся аспирантами и сотрудниками Центра, имеют право получать документы из библиотечного фонда во временное пользование в помещении научной библиотеки (читального зала) в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Пользователи не имеют права:

передавать взятые издания другому лицу без переоформления на него книжного/журнального формуляра;

делать какие бы то ни было пометки или подчеркивания на изданиях, вырывать и загибать страницы, копировать рисунки и чертежи через кальку и копировальную бумагу;

выносить документы из помещений абонемента и читального зала научной библиотеки, если они не зарегистрированы в читательском формуляре или других учетных документах;

выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря;

вынимать и переставлять карточки в каталогах;

нарушать расстановку в фонде свободного доступа;

портить библиотечные документы;

фотографировать издания с помощью фотоаппарата или мобильного телефона;

создавать нерабочую обстановку в помещении научной библиотеки Центра;

совершать действия, нарушающие законодательство Российской Федерации (в том числе несанкционированный доступ, взлом программ, распространение рекламы, компьютерных вирусов);

заходить в служебные помещения, пользоваться служебными каталогами, картотеками без разрешения работников научной библиотеки Центра;

развешивать в научной библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, экстремистского содержания.

2.3. Пользователи обязаны:

соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы научной библиотеки Центра;

бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, полученным из библиотечных фондов;

возвращать документы в установленные сроки;

самостоятельно проверять целостность выдаваемых изданий. В противном случае ущерб возмещает читатель, пользовавшийся документами последним;

расписаться в читательском формуляре за каждый полученный на абонементе экземпляр. Возврат литературы оформляется в присутствии читателя;

нести ответственность за взятую и оставленную без присмотра литературу. В случае утери или причинения изданиям невосполнимого вреда заменить их такими же изданиями, их ксерокопиями или изданиями, признанными библиотекой полноценными;

бережно относиться к имуществу и оборудованию научной библиотекой;

соблюдать нормы общественного поведения в помещениях научной библиотекой;

при увольнении из Центра вернуть в научную библиотеку числящиеся за ними издания;

подчиняться требованиям сотрудников научной библиотеки, сотрудников охраны и пожарной службы в чрезвычайных ситуациях.

2.4. Ответственность пользователей.

2.4.1. Пользователи научной библиотеки, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб библиотечному фонду, техническому оборудованию или имуществу Центра, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.4.2. За нарушение Правил и причиненный ущерб к пользователю могут быть применены следующие санкции:

хищение изданий – возмещение нанесенного ущерба, лишение права пользования научной библиотекой (без восстановления), сообщение в административно-управленческий аппарат (АУП) и передача материала в следственные органы;

порча документа (изъятие страниц, подчеркивание и др.) без замены идентичным экземпляром - возмещение нанесенного ущерба, лишение права пользования научной библиотекой (без восстановления), сообщение в административно-управленческий аппарат;

утрача книжных изданий и других документов из фонда научной библиотекой либо причинение им невосполнимого вреда - замена на равноценные, а при невозможности такой замены – возмещение реальной рыночной стоимости издания;

самовольный вынос литературы и других материалов из читального зала (в течение суток) – предупреждение, за повторное нарушение - лишение права пользования научной библиотекой сроком на 3 месяца;

нарушение Правил пользования научной библиотекой (отказ выполнять требования библиотекаря, грубость и оскорбления сотрудников) – лишение права пользования научной библиотекой, сообщение в АУП.

3. Права, обязанности, ответственность научной библиотеки

3.1. Научная библиотека обязана:

обеспечивать реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным Законом «О библиотечном деле» и установленных настоящими Правилами;

предоставлять оперативную информацию об изменениях расписания работы, сроках и порядке регистрации, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие документы, регламентирующие деятельность научной библиотеки Центра;

знакомить с настоящими Правилами при записи в научную библиотеку;

сохранять конфиденциальность сведений о пользователях научной библиотекой и их персональных данных;

по требованию пользователей предоставлять информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;

информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг, обеспечивать оперативной информацией о новых поступлениях в фонды научной библиотеки, изменениях в режиме работы и порядке обслуживания, об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения научной библиотеки и её пользователей;

обеспечить читателям возможность доступа ко всем фондами и информационными услугам библиотеки;

популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение, использование и списание документов в соответствии с Положением о научной библиотеке Центра, установленными стандартами сохранности, требованиями законодательства и в соответствии с тематикой научно-исследовательских работ и учебных дисциплин Центра;

осуществлять запрет на распространение документов экстремистского содержания. Регулярно производить сверку фонда с Федеральным списком экстремистских материалов;

совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, с учетом устных и письменных предложений пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

внедрять новые виды дополнительных услуг, расширять перечень информационных ресурсов научной библиотеки, доступных удаленным пользователям;

оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

осуществлять постоянный контроль за сроками пользования выданных документов и за возвращением в библиотеку выданных изданий;

проводить методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки;

повышать квалификацию сотрудников научной библиотеки;

координировать работу со всеми структурными подразделениями Центра, с общественными организациями;

отчитываться в своей деятельности в соответствии с установленными правилами;

обеспечивать высокую культуру и качество обслуживания;

создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

обеспечить меры безопасности посетителей в случае чрезвычайных ситуаций.

3.2. Научная библиотека имеет право:

разрабатывать правила пользования библиотекой и другие локальные акты о работе научной библиотеки;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в организационно - регламентирующих документах Центра;

определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

ограничивать в пользовании фондами в случаях, определенных настоящими Правилами;

определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

самостоятельно определять источники комплектования фондов;

знакомиться с тематикой НИР Центра и учебными планами аспирантуры.

3.3. Ответственность библиотеки.

3.3.1. За невыполнение возложенных обязанностей, несоблюдение или нарушение правил обслуживания библиотекарь несет ответственность в соответствии действующим законодательством РФ.

4. Запись в библиотеку

4.1. В читальном зале и на абонементе организовано информационно-библиотечное обслуживание всех пользователей научной библиотеки на основе свободного доступа к печатной и электронной информации локального и удаленного доступа. Фонд научной библиотеки Центра находится в открытом для пользователей доступе.

4.2. Для записи в научную библиотеку читатели обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность. Сведения, сообщенные пользователем о себе при заполнении читательского формуляра строго конфиденциальны. Научная библиотека не использует сведений о пользователях в иных целях, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передает эти сведения третьим лицам.

4.3. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

4.4. При записи читатели должны ознакомиться с Правилами пользования научной библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения личной подписью на читательском формуляре.

4.5. Выдача и обмен произведений печати производится по графику работы, установленному научной библиотекой.

4.6. При перемене места жительства, изменении фамилии читатель должен сообщить об этом библиотекарю.

5. Правила пользования читальным залом

5.1. В читальном зале обслуживаются все пользователи, работающие и обучающиеся в Центре, а так же представители других организаций, заключивших с научной библиотекой договор на обслуживание. Допускаются разовые посещения сторонних пользователей без заключения договора.

5.2. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют список необходимой литературы и после получения издания расписываются на книжном формуляре. Принимаются предварительные заявки.

5.3. При отсутствии в научной библиотеке необходимых изданий и других материалов пользователь может заказать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) с использованием электронной доставки документов (ЭДД). При заказе по МБА читатель предъявляет список необходимых ему документов в печатном или электронном виде. Средний срок исполнения заявок – 10 дней.

5.4. Число книг, других произведений печати и иных документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

5.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки.

5.6. Литература в читальном зале выдается для пользования в течение дня. Пользователь обязан вернуть взятые для работы книги не позднее, чем за 10 минут до закрытия научной библиотекой.

6. Правила пользования абонементом

6.1. На абонементе обслуживаются только пользователи, работающие и обучающиеся в аспирантуре Центра. Им выдаются во временное пользование как книги, так и периодические издания из фонда.

6.2. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют список необходимой литературы. За полученное издание пользователь расписывается в книжном формуляре. Принимаются предварительные заявки.

6.3. Число книг, других произведений печати и иных документов, выдаваемых на абонементе, не ограничивается.

6.4. Срок пользования литературой составляет 6 месяцев.

6.5. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей. Число продления не ограничено.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие Приказом Директора Центра.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования научной библиотекой Центра, вносятся в том же порядке, в каком приняты настоящие Правила.