



ТГСХА

ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

*Положение о порядке
пользования Учебной библиотекой
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА*

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

П. И. Мигулев

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

Тверь – 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

- Устава Академии;

- локальных нормативных актов Академии, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение распространяется:

- на обучающихся, осваивающих образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

- на обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги, в том числе на лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими

материалами обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, входит в стоимость образовательной услуги.

- на профессорско-преподавательский состав, научных работников, сотрудников академии.

Академией бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие печатные и электронные издания.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Права пользователей

Пользователи учебной библиотеки Тверской ГСХА (студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники академии) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;
- использовать технические средства библиотеки, предназначенные для коллективного применения;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;

- получать консультационную помощь в использовании ресурсов Электронно-библиотечных систем (ЭБС), доступ к которым осуществляется на договорной основе;
- копировать и распечатывать найденную информацию, если это не нарушает авторские права;
- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, высказывать в устной или письменной форме пожелания;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, в соответствии с Приказом «Об утверждении тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые учебной библиотекой Тверской ГСХА» и прейскурантом на платные услуги.

2.2. Обязанности пользователей

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относиться к библиотечным документам, библиотечной мебели и оборудованию;
- соблюдать в помещениях библиотеки правила внутреннего распорядка, вести себя корректно по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки;
- возвращать библиотечные документы в установленные сроки;
- соблюдать правила пользования техническими средствами;
- использовать технические средства библиотеки только в учебных и научных целях;
- при получении библиотечных документов и/или технических средств тщательно их проверять и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать библиотекарю;
- не посещать библиотеку в верхней одежде;
- соблюдать тишину, выключать звонки мобильных телефонов при работе в читальных залах и на абонементах;

- предъявлять читательский билет по первому требованию сотрудника библиотеки;
- использовать только свой читательский билет, не передавая его другому лицу, а также не пользоваться чужим читательским билетом. В противном случае пользователь не обслуживается;
- ежегодно проходить перерегистрацию читательских билетов.
- при выбытии из Академии (отчисление, окончание обучения) вернуть в библиотеку числящиеся за ними библиотечные документы.

2.3. Ответственность пользователей

2.3.1 Пользователи, ответственные за утрату, неумышленную либо умышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой, равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

Пользователи, не ликвидирующие своевременно задолженность и отказывающиеся от вноса компенсации в любом подразделении УБ ТГСХА, лишаются права пользования библиотекой. УБ ТГСХА оставляет за собой право в отказе подписания обходного листа пользователю, отказывающемуся от возмещения задолженности или компенсации, до полного расчета.

Стоимость возмещения утраченных либо испорченных печатных изданий, принадлежащих учебной библиотеке Тверской ГСХА определяется соответствующим Приказом руководителя ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.3.2 Пользователю УБ ТГСХА категорически запрещается:

- устанавливать на ПК программное обеспечение, не установленное ЦИТ Академии;
- самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей. За причинение ущерба материально-техническому обеспечению читальных

залов пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;

- незаконно проникать в компьютерные сети и системы, нарушать их работоспособность, вносить изменения в настройки ПК, выключать и перезагружать ПК;
- нецелевое использование сети Интернет;
- прямо или косвенно использовать электронные издания, открываемые в читальных залах, для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения;
- изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей;
- выносить литературу из читального зала.

3. Порядок записи пользователей в учебную библиотеку

3.1. Основанием для получения читательского билета является удостоверение личности - студенческий билет.

3.2. Читательский билет выдается на все время обучения или работы, подлежит ежегодной перерегистрации, при его утере выдается дубликат билета.

При получении читательского билета пользователь обязан ознакомиться с «Положением о порядке пользования учебной библиотекой ФГБОУ ВО Тверская ГСХА» и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском билете, читательском формуляре, карточке регистрации.

3.3. Лица, не являющиеся студентами, аспирантами, преподавателями или сотрудниками ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее – Академия), обслуживаются в читальном зале по паспорту.

4. Порядок пользования сектором обслуживания

4.1. При заказе литературы в читальном зале пользователь предъявляет читательский билет, заполняет читательское требование и по получении изданий расписывается на книжном формуляре и читательском требовании. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

4.2. Число книг и других произведений печати, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничиваются. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

4.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только для просмотра в читальном зале.

5. Порядок предоставления материалов в фонд УБ ТГСХА

Издания и документы, созданные профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА являются собственностью ФГБОУ ВО Тверская ГСХА согласно Устава.

5.1. Плановые издания профессорско-преподавательского состава Академии

5.1.1. К основным видам плановых изданий и документов относятся печатные издания, подготовленные преподавателями и сотрудниками Академии, а также их электронные аналоги, в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (плановые издания):

- методические указания;
- методическое пособие;

- учебное пособие;
- учебник;
- монография;
- курс лекций;
- сборник статей.

Плановые издания Тверской ГСХА передаются в фонд учебной библиотеки по акту поступления, где зафиксированы имена авторов, название, количество экземпляров и стоимость передаваемых печатных изданий.

5.1.2. Электронные издания и документы передаются авторами в фонд учебной библиотеки по акту, где зафиксированы имена авторов и название электронного издания.

Электронные издания, передаваемые по акту в фонд учебной библиотеки, должны быть подготовлены в формате PDF.

5.2. Сторонние издания

Сторонние издания поступают в фонд учебной библиотеки ТГСХА в соответствии с существующими нормативными документами.

Правила использования сторонних изданий определяются договорами, заключенными между Академией и авторами (правообладателями) издания, или иными документами, имеющими юридическую силу.

Рассмотрено на заседании Ученого совета академии,
протокол № 10 от «29» июня 2022г.