

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«15» 04 2022 г.

№ 597

Об утверждении Правил
пользования библиотекой
РАМ имени Гнесиных

п р и к а з ы в а ю:

1. С целью актуализации нормативной документации утвердить Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».
2. Признать утратившими силу Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных», утвержденные приказом №1028 от 26.09.2018 г.

Ректор



А.С.РЫЖИНСКИЙ

Проект вносит:

Директор библиотеки



В.В.Инкатова

Согласовано:

Проректор по научной работе



Т.И.Науменко

Сек. орг. отдел. кадров



Приложение

к приказу РАМ имени Гнесиных

№ 597 от « 15 » 04 2022 г.

Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Положением о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия) и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации библиотечного и информационно - библиографического обслуживания в библиотеке Академии, а также права и обязанности пользователей библиотеки.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки Академии

2.1. Право пользования библиотекой предоставляется студентам, учащимся музыкальных училищ, ассистентам-стажерам, аспирантам Академии всех форм обучения, преподавателям, научным сотрудникам и сотрудникам Академии.

2.2. С лиц, перечисленных в п. 2.1. плата за библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание не взимается.

2.3. Пользователи библиотеки имеют право на:

- предоставление им полной информации о всех видах оказываемых библиотекой услуг;
- предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- предоставление в пользование каталогов, картотек, с целью подбора необходимых печатных изданий;
- обеспечение консультативной помощи пользователю библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- выдачу во временное пользование изданий из библиотечных фондов Академии;
- предоставление тематических, адресных и других библиографических справок;
- проведение библиографических обзоров;
- посещение книжных выставок, организованных библиотекой Академии;
- продление срока пользования литературой в установленном порядке;
- использование информационных сервисов Интернет, компьютерной и другой техники, предназначенной для пользователей библиотеки.
- использование информационной сети Интернет, компьютерной и аудиовизуальной техник и других технических средств, предоставляемых пользователям библиотеки строго в учебных и научных целях;
- слушатели курсов повышения квалификации и подготовительных курсов имеют право пользования только читальными залами библиотеки.

Все категории пользователей библиотеки имеют право обращаться с жалобами на качество обслуживания и предложениями по улучшению работы библиотеки.

2.4. Пользователи библиотеки Академии обязаны:

- ознакомиться с Правилами пользования библиотекой Академии при записи в библиотеку Академии и подписать обязательство выполнять их;
- бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и иным материалам, полученным из фондов библиотеки Академии;
- тщательно просматривать полученные издания при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки Академии. В противном случае - ответственность за порчу изданий несет Пользователь, пользовавшийся ими последним;
- в случае утраты или порчи изданий заменить испорченные (утраченные) такими же изданиями или иными, признанными библиотекой Академии равноценными, в случае невозможности равноценной замены утраченных документов из фондов библиотеки Академии Пользователь обязан возместить их стоимость;
- при повреждении оборудования библиотеки Академии Пользователь обязан возместить нанесенный ущерб;
- своевременно осуществлять возврат изданий, полученных на определенный срок из библиотечных фондов Академии и ежегодно не позднее 30 июня

текущего года возвращать всю полученную за учебный год литературу в библиотеку Академии, а также совершать перерегистрацию читательского билета;

- после окончания обучения в Академии, а также в случае отчисления из Академии или ухода в академический отпуск (для обучающихся в Академии), либо увольнения или ухода в декретный отпуск (для сотрудников Академии) осуществить возврат изданий, полученных на руки из библиотечных фондов Академии, в библиотеку Академии в течение 14 дней после издания соответствующего приказа;
- сообщить в библиотеку Академии сведения об изменении личных данных (перемене фамилии, места жительства, номера телефона и т.п.) в течение 5 (Пяти) дней;
- при посещении библиотеки сдать в гардероб верхнюю одежду, и багаж (при необходимости);
- соблюдать в читальных залах и других пунктах обслуживания в библиотеке общественный порядок, тишину и чистоту, отключать мобильные телефоны, бережно относиться к библиотечному фонду и другому имуществу Академии.
- быть вежливым с сотрудниками библиотеки Академии, соблюдать Правила пользования библиотекой Академии.

2.5. Пользователям запрещается:

- передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае утраты читательского билета пользователь обязан проинформировать библиотеку Академии об этом, а также оплатить стоимость нового билета;
- выносить из помещений библиотеки Академии издания и иные материалы из библиотечных фондов Академии, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- нарушать расстановку фонда в библиотеке Академии;
- делать пометки, вырывать и загибать страницы в изданиях, полученных в библиотеке Академии;
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- приносить и употреблять в помещениях библиотеки Академии (в том числе читальном зале) продукты питания и напитки.

III. Порядок записи пользователей в библиотеку Академии

3.1. Для записи в библиотеку Академии пользователи предъявляют:

- а) студенты - студенческий билет, паспорт, фотографию 3*4, 2шт.;

б) аспиранты - справку об обучении в аспирантуре, паспорт, фотографию 3*4, 2шт.;

в) профессорско-преподавательский состав и сотрудники Академии - удостоверение, справку из отдела кадров, фотографию 3*4, 2шт.

3.2. При записи в библиотеку Академии пользователи обязаны:

а) ознакомиться с Правилами пользования библиотекой Академии и подписать обязательство выполнять их;

б) заключить с Академией договор библиотечного обслуживания.

3.3 Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой Академии.

IV. Порядок и сроки пользования изданиями из библиотечного фонда Академии по индивидуальному абонементу

4.1. Сроки пользования изданиями библиотечного фонда Академии:

- учебная литература (учебники и методические пособия по общегуманитарным дисциплинам, истории и теории музыки) выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами;

- нотная литература выдается на срок от 1 дня до полугода, в зависимости от вида издания и его ценности и от спроса со стороны читателей;

- научная литература выдается на срок от 10 дней до 1 месяца;

- литература, пользующаяся повышенным спросом, а также дорогостоящие издания (партитуры, клавиры) выдаются на ограниченный срок - не более 7-10 дней;

4.2. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями из библиотечного фонда Академии в случае, если на них нет спроса со стороны других пользователей, при предъявлении издания сотруднику библиотеки, о чем сотрудником библиотеки Академии заносится запись в формуляр.

4.3. Пользователь имеет право держать во временном пользовании не более 30 (тридцати) экземпляров изданий одновременно, исключением являются клавиры опер и партитуры – максимальное количество выдаваемых изданий на руки один экземпляр.

4.4. Не подлежат выдаче на дом - редкие и особо ценные документы, изданные до 1945 года, тома из полных собраний сочинений.

4.5. Выдача единственных и последних экземпляров изданий (документов), документов ограниченного распространения осуществляется только в читальный зал.

4.6. Согласно положениям законодательства РФ об авторском праве, пользователь может получить электронную копию перечисленных в п. 4.5. изданий (документов), либо части издания

4.7. На время летних каникул пользователи обязаны возвратить в Библиотеку все взятые ими документы. Выдача литературы на абонементе прекращается для учащихся в последний день летней сессии (преподаватели могут продлить срок пользования документами на время летних каникул при условии предъявления всей числящейся за ними литературы и по согласованию с директором Библиотеки).

V. Порядок и сроки пользования изданиями библиотечного фонда

Академии по классному абонементу

5.1. Фонд классного абонемента - это специальный фонд библиотеки Академии, задачей которого является обеспечение лекционных, групповых и индивидуальных учебных занятий преподавателей и студентов непосредственно в классах и аудиториях Академии.

5.2. Пользоваться классным абонементом имеют право преподаватели и концертмейстеры Академии, а также аспиранты Академии, имеющие педагогическую нагрузку.

5.3. Обучающиеся Академии имеют право пользоваться классным абонементом только при наличии оформленного читательского требования от преподавателя или концертмейстера Академии.

5.4. Ноты, полученные по требованию в класс, должны быть возвращены после занятий в тот же день. В случае несвоевременного возврата читательский абонемент сотрудника Академии закрывается, а обучающиеся в Академии лишаются права пользования библиотекой Академии на срок, определяемый администрацией библиотеки Академии.

5.5. В период экзаменационной сессии обучающиеся в Академии имеют право пользоваться нотами классного абонемента, зарезервированными преподавателями по различным дисциплинам при предъявлении читательского (студенческого) билета. Ноты в этом случае выдаются только на текущий день.

VI. Порядок пользования читальным залом библиотеки Академии

6.1. Право пользования читальными залами имеют все читатели библиотеки.

6.2. При заказе литературы в читальном зале пользователи библиотеки Академии предъявляют читательский билет, заполняют требование и при получении изданий расписываются в книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем изданий из библиотечного фонда Академии.

6.3. Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничено, за исключением случаев повышенного спроса на отдельное издание, в данном случае число выдаваемых экземпляров по решению администрации библиотеки может быть ограничено.

6.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания, диссертации выдаются для работы только в читальном зале библиотеки Академии.

6.5. Выносить издания из читального зала библиотеки Академии строго запрещено.

6.6. При получении технических средств пользователь должен тщательно их проверить и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря. В противном случае ответственность за порчу технических средств несет пользователь.

6.7. Дежурный библиотекарь консультирует по вопросам поиска информации в каталогах, в локальных и сетевых электронных ресурсах, доступных с компьютеров читального зала.

6.8. При уходе из читального зала на время пользователь должен сдать все полученные им документы (издания) и технические средства на хранение дежурному библиотекаря.

VII. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. Пользователь, нарушивший правила пользования и в результате этого причинивший Академии ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Пользователь, нарушивший Правила пользования библиотекой Академии, может быть лишен возможности пользования библиотекой Академии на срок от 1(Одного) месяца.

7.3. За систематические нарушения Правил пользования Библиотекой администрация библиотеки может исключить виновных из числа пользователей библиотеки без права восстановления.

7.4. В случае утраты или умышленной порчи издания и при невозможности его восстановления в первоначальном виде Пользователь обязан уплатить Академии штраф в размере пятикратной рыночной стоимости издания.

7.5. При пользовании изданием сверх установленного настоящим Договором и Правилами пользования библиотекой Академии срока Пользователь уплачивает Академии пеню в размере 1 (Один) рубль 00 копеек за одно издание за каждый день просрочки.

7.6. При утере читательского билета Пользователь уплачивает Академии штраф в размере 100 (Сто) рублей 00 копеек, а также возмещает стоимость нового бланка читательского билета.

7.7. Пользователи несут полную ответственность за незаконное репродуцирование (копирование) изданий из фондов библиотеки, предусмотренную законодательством РФ в сфере авторского права (ГК РФ ст. 1273-1280).