

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом АГУ

от 14.01.2022 № 08-01-01/514

ПРАВИЛА

пользования отделами обслуживания литературой
библиотечно-издательского комплекса АГУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования отделами обслуживания литературой библиотечно-издательского комплекса (далее БИК) АГУ разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о библиотечно-издательском комплексе АГУ, Уставом АГУ.

1.2. Правила пользования отделами обслуживания литературой БИК АГУ регламентируют порядок организации обслуживания студентов всех форм обучения, аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава, научных работников, работников университета и иных лиц, обратившихся в отделы обслуживания литературой БИК АГУ (далее – пользователи), а также права и обязанности работников БИК АГУ и пользователей.

II. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Пользователи обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из библиотечных фондов; возвращать их в установленные сроки; не выносить из помещения БИК, если они не отражены в электронном читательском формуляре или других учетных документах; не портить печатные издания; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.

2.2. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним.

2.3. Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными отделами обслуживания литературой равноценными, а при невозможности замены — возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.4. Библиотечно-информационные услуги, предоставляемые БИК АГУ, оказываются пользователям бесплатно, за исключением дополнительных услуг, размер платы за которые установлен в Приложении №1 к настоящим

Правилам.

2.5. Пользователи имеют право на бесплатное получение следующих основных библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов из Электронного каталога и других форм библиотечного информирования, представленных на сайтах университета и БИК;
- получать из фонда БИК для временного пользования в читальных залах и на абонементе книжные и электронные издания;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, электронных доступов к базам данных, электронных библиотечных систем;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- иные бесплатные информационно-библиотечные услуги, установленные в Приложении №1 к настоящим Правилам.

2.6. При выбытии из вуза пользователи обязаны вернуть в отделы обслуживания литературой БИК АГУ числящиеся за ними издания.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ БИК

3.1. Сотрудники отделов обслуживания литературой БИК в своей деятельности обеспечивают реализацию прав пользователей, установленных пунктами 2.4, 2.5.

3.2. Сотрудники отделов обслуживания литературой БИК обслуживают пользователей в соответствии с Положением о библиотечно-издательском комплексе и настоящими Правилами.

3.3. Сотрудники отделов обслуживания литературой БИК обязаны:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами БИК, Электронными библиотечными системами, доступами к мировым базам данных;
- популяризировать библиотечные фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя передовые технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах БИК необходимых пользователям изданий;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставлять пользователям Электронный каталог и осуществлять иные формы информирования, в том числе путем организации книжных выставок, электронных презентаций, Дней информации, Дней кафедр и других мероприятий;
- осуществлять постоянный контроль возвращения в отделы обслуживания литературой выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в отделах обслуживания литературой БИК комфортные условия для работы пользователей.

IV. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОТДЕЛЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ БИК

4.1. Для записи в отделы обслуживания литературой БИК пользователи обязаны пройти регистрации. Регистрация в бумажной форме осуществляется с предоставлением временного читательского билета. Электронная регистрация осуществляется с оформлением электронного читательского билета (единой электронной карты) за плату согласно приложению № 1.

4.2. При записи в отделы обслуживания литературой БИК пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования отделами обслуживания литературой БИК АГУ и условиями автоматизированной книговыдачи.

4.3. Пользователи не имеют права передавать временный читательский билет и электронный читательский билет (единую электронную карту) другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

V. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

5.1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют временный читательский билет или единую электронную карту, заполняют читательское требование. Читательский формуляр, в том числе электронный, является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

5.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также единичные издания и издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

5.3. В начале 1 семестра учебного года сотрудники отделов обслуживания литературой БИК совместно с деканатами проводят регистрацию обучающихся и организуют обучающие семинары по использованию Электронных библиотечных систем в образовательном процессе.

5.4. Не разрешается входить в читальные залы в верхней одежде, громко разговаривать, нарушать тишину, приносить с собой напитки и еду.

5.5. Выносить литературу из читальных залов запрещено.

VI. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют временный читательский билет или единую электронную карту, а также заполняют читательское требование.

6.2. На абонементе, где осуществляется автоматизированная книговыдача, возврат и выдача книг происходят путем операций в электронном читательском формуляре (по просьбе пользователя он может быть распечатан).

6.3. Срок пользования литературой для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе учебной, научной и художественной литературы определяется дифференцированно заведующими отделами обслуживания литературой БИК. Учебная литература выдается на семестр, количество книг определяется в соответствии с учебными планами и программами. Научная и художественная литература выдается на дом в количестве не более 3-х экземпляров на срок до 15-ти дней.

6.4. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания. Пользователь имеет право пользоваться ими в читальном зале.

6.5. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.6. В конце каждого учебного года пользователь обязан вернуть все числящиеся за ним книги в срок до 15 июня.

Приложение № 1 к
Правилам пользования отделами
обслуживания литературой
библиотечно-издательского
комплекса АГУ

Перечень информационно-библиотечных услуг
библиотечно-издательского комплекса АГУ

№	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость для студентов и сотрудников АГУ	Стоимость для посторонних пользователей
1	Распечатка текста документа на принтере	1 страница	5 руб.	5 руб.
2	Распечатка черно-белых документов (фото, рисунки, картинки) на принтере	1 страница	8 руб.	8 руб.
3	Распечатка документ на цветном принтере	1 страница	25 руб.	25 руб.
4	Редактирование курсовых, дипломных, магистерских работ (с предоставлением требований кафедры)	1 страница 1 страница в документе свыше 10 стр.	5 руб. 3 руб.	- -
5	Редактирование научных публикаций (с предоставлением требований издательства)	1 страница	100 руб.	-
6	Перевод документа в формат «pdf», объединение файлов в единый формат «pdf»	1 документ	10 руб.	10 руб.
7	Сканирование документов	1 страница	10 руб.	10 руб.
8	Запись информации на CD-ROM	1 сессия	10 руб.	10 руб.
9	Поиск информации по теме в базах данных университета	1 тема	10 руб.	15 руб.
10	Библиографический поиск, просмотр, подбор документов по теме повышенной сложности (по запросу пользователя)	1 тема	50 руб.	100 руб.
11	Электронная доставка документов по корпоративному проекту МАРС (межрегиональная аналитическая роспись статей)	1 страница	10 руб.	100 руб. + распечатка текста согласно перечню
12	Редактирование библиографических списков по запросам пользователей согласно ГОСТ	1 библиографическое описание	5 руб.	10 руб.

13	Составление и редактирование библиографических списков к курсовым, дипломным, диссертационным работам, научным публикациям	1 библиографическое описание	10 руб.	15 руб.
14	Присвоение индекса DOI	1 публикация	300 руб.	500 руб.
15	Присвоение индекса ББК, УДК	1 индекс	50 руб.	50 руб.
16	Выдача литературы на «ночной абонемент» под денежный залог (Залог – рыночная стоимость издания)	Стоимость абонемента за 1 издание	50 руб.	-
17	Несвоевременный возврат книг	1 книга	1 руб. –за каждый просроченный день	-
18	Возмещение ущерба за потерянную книгу	1 книга	Согласно коэффициентам перерасчета	-
19	Ксерокопирование печатных материалов Формат А 4 Документы (паспорт, аттестат, диплом и др.) Формат А 3	1 копия 1 копия 1 копия	5руб. 8 руб. 10 руб.	5 руб. 8руб. 10 руб.
20	Переплет жесткий пружина	1 работа 1 работа	500 руб. 150 руб.	
21	Переброшюровка	1 работа	20 руб.	20 руб.
22	Запись в библиотеку с оформлением электронного читательского билета	1 чел.	200 руб.	-
23	Запись в библиотеку с предоставлением временного читательского билета	1 читательский билет	бесплатно	50 руб.
24	Работа в сети Интернет	1 час	бесплатно	15 руб.
25	Работа в системе Science Index [организация]: Регистрация новых авторов-сотрудников организации; Привязка сотрудников к организации	1 автор	50 руб.	-
26	Добавление публикаций, отсутствующих в РИНЦ	1 публикация	50 руб.	70 руб.
27	Корректировка описаний и загрузка полного текста	1 публикация	50 руб.	70 руб.
28	Привязка ссылок на конкретную публикацию	1 публикация	15 руб.	15 руб.
29	Размещение сборника (научных работ, трудов конференций и т.д.) в РИНЦ	1 описание	50 руб.	-

30	Размещение сборника (научных работ, трудов конференций и т.д.) постатейно в РИНЦ	1 статья	50 руб.	-
31	Размещение электронного журнала в РИНЦ	1 описание	50 руб.	-
32	Размещение электронного журнала постатейно в РИНЦ	1 статья	50 руб.	-
33	Электронная версия издания, изданного в БИК АГУ	1 издание	50 руб.	-
34	Электронная копия документов из фонда БИК АГУ	1 документ	15 руб. + сканирование согласно перечню платных услуг	30 руб. + сканирование согласно перечню платных услуг
35	Цифровая фотосъемка документов из редкого фонда БИК	1 кадр	5 руб.	5 руб.
36	Работа в базе данных «Электронная библиотека диссертаций РГБ»	1 час	бесплатно	50 руб.
37	Работа в Электронной библиотеке «Астраханский государственный университет»; Электронный каталог Полный текст	1 издание	бесплатно 15 руб.	15 руб. 30 руб.
38	Организация и сопровождение мероприятий культурно-просветительского и научно-образовательного характера совместно со сторонними организациями (выставка-демонстрация, выставка-продажа, презентация организаций, фирм и их продукции, пресс-конференций, брифингов, пресс-туров)	1 день	бесплатно	1000 руб.
39	Коворкинг: - Предоставление рабочего места без компьютерной техники и доступа к сети Интернет	1 час 1 день 1 месяц	-	50 руб. 100 руб. 1500 руб.
40	- Предоставление рабочего места без компьютерной техники с доступом к сети Интернет	1 час 1 день 1 месяц	-	50 руб. 150 руб. 2500 руб.
41	- Предоставление рабочего места, оборудованное компьютерной техникой и доступом к сети Интернет	1 час 1 день 1 месяц	-	100 руб. 250 руб. 3000 руб.