

РЕГЛАМЕНТ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ НА АБОНЕМЕНТАХ

0.1. На долгосрочных абонементов (в секторах учебной и научной литературы, абонементов художественной литературы и литературы на иностранных языках) обслуживаются все категории обучающихся в БФУ им. И. Канта, докторанты, профессорско-преподавательский состав на штатной основе, научные работники и сотрудники БФУ им. И. Канта.

0.2. При обслуживании на абонементов Библиотека и читатели руководствуются правами, обязанностями и ответственностью, установленными в пп. 3—6 действующих «Правил пользования библиотекой БФУ им. И. Канта».

1.1. Основанием для обслуживания на абонементов является **предъявление читателем единой университетской пластиковой карты** (электронного читательского билета). Читатель, не предъявивший единую университетскую пластиковую карту, на абонементов **не обслуживается**.

1.2. Любые виды библиотечного обслуживания на абонементов (выдача изданий из фонда, продление срока пользования выданными изданиями, прием изданий от читателей) осуществляются **при личном присутствии читателя**. Получение и возврат изданий читателем через третьих лиц **запрещены**.

1.2.1. При невозможности читателя обслуживаться на абонементов лично по причине частичной или полной физической недееспособности допускается **обслуживание читателя на абонементов через доверенное лицо**. Для данной формы обслуживания читатель обязан предоставить в Библиотеку доверенность на получение и возврата изданий третьим лицом и документ, подтверждающий частичную или полную физическую недееспособность читателя. При этом требования, указанные в пп. 3—5 и 8 действующих «Правил пользования библиотекой БФУ им. И. Канта», распространяются как на читателя, так и на его доверенное лицо.

2.1. Обслуживание читателей в **секторе учебной литературы** ведется согласно требованиям учебных планов основных образовательных программ (ООП) исходя из книгообеспеченности учебного процесса по ООП.

2.1.1. **Студентам** всех форм обучения библиотекарь предоставляет сведения об учебной литературе, имеющейся в Библиотеке по дисциплинам текущего семестра. Читатель вправе запросить как полный комплект учебной литературы, так и отдельные необходимые ему издания.

2.1.2. **Иные читатели** (преподаватели, аспиранты, научные сотрудники и др.) обслуживаются на абонементе учебной литературы по листкам читательского требования.

2.2. Обслуживание читателей в **секторе научной литературы**, работающем на базе основного книгохранилища, ведется на основании листков читательского требования, заполняемых читателями. Данные об изданиях читатели получают в электронном (на издания, поступившие в Библиотеку после 1995 г., частично — на издания, поступившие в Библиотеку до 1995 г.) или картотечном каталогах библиотечных фондов.

3.1. При обслуживании на абонементов читатели могут одновременно иметь на руках числящиеся за ними издания в следующем **количестве**:

- **учебной литературы** — в количестве, определяемом учебными планами и программами обучения в БФУ им. И. Канта;
- **научной литературы**: профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, докторанты, аспиранты, студенты-дипломники — до 10 наименований; студенты, сотрудники, стажеры — до 5 наименований;
- **художественной литературы и периодических изданий** — не более 3-х наименований.

3.2. Установлены следующие **сроки возврата** читателями изданий, полученных на абонементов:

- в **секторе учебной литературы** — по окончании соответствующего семестра, но не позднее **15 февраля** (за зимний семестр) и **15 июля** (за летний семестр). Студенты очной формы обучения **обязаны по окончании летнего семестра сдавать всю имеющуюся на руках учебную литературу**;
- в **секторе научной литературы**: художественная литература — **15 дней**, научная литература — **1 месяц** с момента выдачи (в зависимости от востребованности издания);

3.3. Читатели могут **продлевать срок пользования** изданиями, если они имеются в достаточном количестве и на них нет спроса со стороны других читателей. Библиотекарь вправе отказать читателю в продлении

- в секторе научной литературы: художественная литература — 15 дней, научная литература — 1 месяц с момента выдачи (в зависимости от востребованности издания);
- на абонементах художественной литературы и литературы на иностранных языках — 1 месяц с момента выдачи.

3.3. Читатели могут продлевать срок пользования изданиями, если они имеются в достаточном количестве и на них нет спроса со стороны других читателей. Библиотекарь вправе отказать читателю в продлении срока пользования изданием, если в течение последнего месяца данное издание запрашивалось другими читателями. Продление срока пользования изданием осуществляется при условии предъявления его сотруднику абонемента, где издание было получено. Вопрос о возможности продления срока пользования учебной литературой по окончании семестра решается с читателями в индивидуальном порядке.

3.4. Нарушение читателем требований пп. 3.2 и 3.3 означает, что читатель обязан уплатить Библиотеке компенсацию за пользование изданием сверх установленного срока. Размер компенсации определен в «Перечне платных услуг, оказываемых библиотекой». Читатель лишается права обслуживаться на том абонементе, где возникла задолженность по возврату изданий, вплоть до момента уплаты названной компенсации.

3.5. До устранения задолженности по возврату изданий читатели лишаются права обслуживаться во всех подразделениях Библиотеки путем блокирования электронного читательского билета. Блокирование/разблокирование электронного читательского билета осуществляется в автоматическом режиме и не может быть изменено библиотекарем по требованию читателя.

4. При получении изданий на абонементе читатели обязаны:

- проверять получаемые издания и при обнаружении дефектов (отсутствие страниц, надрывы и/или загибы страниц, наличие помет/подчеркиваний, порча штрих-кода и т.п.) сообщать об этом дежурному библиотекарю. Уведомления о наличии у издания дефектов и связанные с ними претензии принимаются: на абонементе учебной литературы — в течение 7, на других абонементах — в течение 2-х рабочих дней с момента выдачи;
- проверять правильность оформления электронной регистрации выданных изданий: по количеству полученных изданий — в момент книговыдачи; по наименованиям полученных изданий — через систему инфоматов (инфокиосков) БФУ им. И. Канта, либо на сайте Библиотеки, либо в читальных залах через АРМ «Читатель»; в случае обнаружения ошибок в оформлении электронной регистрации сообщать об этом библиотекарю, ответственному за книговыдачу.

5.1. Обслуживание на абонементе ведется в режиме электронной регистрации книговыдачи. При выдаче изданий библиотекарь обязан оповестить читателя о количестве и наименованиях изданий, информация о которых была занесена в электронный формуляр читателя.

5.2. Обо всех спорных случаях оформления электронной регистрации выданных изданий читатели обязаны оповещать библиотекаря, ответственного за книговыдачу. Претензии по данным о наименованиях изданий, полученных на абонементе по системе электронной регистрации, принимаются в следующие сроки:

- при получении комплектов учебников студентами первых курсов на абонементе учебной литературы — в течение 3-х рабочих дней со дня выдачи;
- при получении учебников студентами 2—6 курсов на абонементе учебной литературы — в течение 2-х рабочих дней со дня выдачи;
- при получении изданий на других абонементе — в течение 2-х рабочих дней со дня выдачи.

5.3. Обязательным условием принятия претензий по оформлению электронной регистрации является личное присутствие читателя, высказывающего претензию, а в случае физической невозможности такого присутствия — обоснование этой невозможности и личное присутствие доверенного лица читателя.

5.4. Выдача издания на руки, согласие с названными библиотекарем количеством и наименованиями выданных изданий, наличие отметки о выдаче издания на абонементе в электронном читательском формуляре и отсутствие обоснованных претензий от читателя в течение установленного срока означает, что читатель получил издание на руки и обязан в безусловном порядке соблюсти требования о его своевременном возврате.

Директор ИБЦ

Курпаков В. Ю.