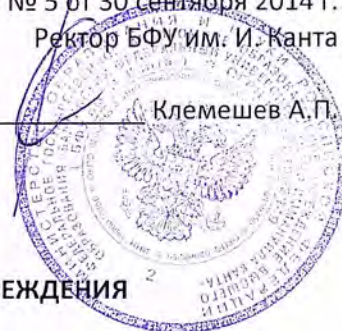


Утверждено
Решением Ученого совета БФУ им. И. Канта
Протокол № 5 от 30 сентября 2014 г.
Ректор БФУ им. И. Канта

Клемешев А.П.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**
(В редакции от 07 декабря 2015 г.)

1. Общие положения

1.1. Библиотека Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (БФУ им. И. Канта) далее по тексту — Библиотека, является структурным подразделением университета, предоставляющим библиотечно-информационные услуги, обеспечивающим библиотечными ресурсами образовательный процесс и научные исследования в университете. Библиотека формирует и хранит фонды отечественной и зарубежной литературы, электронных ресурсов и иных документов по всем направлениям деятельности, реализуемым в БФУ им. Канта, организует их общественное использование.

1.2. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей Библиотеки, права и обязанности читателей и Библиотеки.

1.3. Библиотека обеспечивает читателям равный доступ к информационным ресурсам. Ограничения в пользовании ресурсами устанавливаются только в целях сохранности особо ценных и редких изданий.

1.4. Права, обязанности и ответственность читателей, регламентированные настоящими Правилами, едины для всех читателей, указанных в п. 2.1 (с учетом разграничения прав читателей различных категорий, оговоренного в п. 3.3 настоящих Правил).

1.5. Разрешение спорных случаев и случаев нарушения настоящих Правил осуществляется в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ, Уставом БФУ им. И. Канта и Положением о библиотеке БФУ им. И. Канта.

2. Категории читателей

2.1. Читатели Библиотеки подразделяются на следующие категории:

- **университетские пользователи** — все категории обучающихся в БФУ им. И. Канта, докторанты, профессорско-преподавательский состав на штатной основе, научные работники и сотрудники БФУ им. И. Канта, после записи в Библиотеку пользующиеся ресурсами и оборудованием Библиотеки на период обучения или работы в БФУ им. И. Канта;
- **сторонние пользователи** — студенты, учащиеся, преподаватели, научные работники и сотрудники других учебных заведений, преподаватели БФУ им. И. Канта — внешние совместители и работающие на условиях почасовой оплаты или по гражданско-правовому договору, а также иные сторонние БФУ им. И. Канта лица, после записи в Библиотеку пользующиеся ресурсами и оборудованием Библиотеки на период действия временного читательского билета;
- **единовременные пользователи** — лица, пользующиеся ресурсами и оборудованием Библиотеки при разовом посещении Библиотеки (без записи в Библиотеку).

2.2. Библиотечное обслуживание читателей из числа университетских пользователей осуществляется на основании единой университетской пластиковой карты (электронного читательского билета); из числа сторонних пользователей — на основании временного читательского билета, на котором нанесен штрихкод для работы электронных систем регистрации книговыдачи; единовременных пользователей — по предъявлении паспорта.

3.3. Предъявление читательского билета (электронного или временного) обязательно для университетских и сторонних пользователей при работе во всех подразделениях Библиотеки.

3. Права читателей

3.1. Читатели из числа университетских пользователей **имеют право** бесплатно пользоваться следующими основными видами библиотечно-информационных ресурсов и услуг:

- получать полную информацию о составе фондов и новых поступлениях через систему каталогов и картотек, электронных каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать из библиотечного фонда во временное пользование любые издания и документы в читальных залах, медиазалах и на абонементных Библиотеки;
- получать свободный доступ к локальным и сетевым информационным ресурсам Библиотеки, к информационному сервису Интернет и системе ресурсного обеспечения учебного процесса на рабочих местах, оборудованных в университете (читальные залы, компьютерные классы, медиазалы, кафедральные компьютеры), а также с помощью собственных переносных компьютеров и мобильных устройств, присоединяемых к университетской беспроводной сети Wi-Fi;
- получать справочно-консультационную и практическую помощь в поиске и выборе изданий, документов и информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- получать издания, отсутствующие в фонде Библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА) и средствами электронной доставки документов (ЭДД);
- использовать компьютерную и другую технику, предназначенную для читателей Библиотеки;
- получать сведения о состоянии сделанных электронных заказов, количестве и наименованиях полученных на абонементных изданиях в инфоматах (инфокиосках) БФУ им. И. Канта, или на сайте Библиотеки, или в читальных залах Библиотеки через АРМ «Читатель».

3.2. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату. Порядок оказания Библиотекой дополнительных платных услуг и размер их оплаты определены «Перечнем платных услуг, оказываемых библиотекой», утвержденным ректором БФУ им. И. Канта. Информацию о дополнительных платных услугах можно получить на абонементных, в читальных залах и на сайте Библиотеки.

3.3. Читатели Библиотеки имеют право пользоваться следующими **точками доступа** к библиотечным ресурсам:

- университетские пользователи — пользоваться всеми пунктами выдачи, включая все формы абонементов;
- сторонние пользователи — преподаватели и сотрудники, работающие в БФУ им. И. Канта на условиях почасовой оплаты или по гражданско-правовому договору, а также студенты, учащиеся и преподаватели вузов, заключивших с БФУ им. И. Канта договоры на взаимное бесплатное библиотечное обслуживание, — пользоваться читальными залами;
- иные сторонние пользователи и единовременные пользователи — пользоваться читальными залами.

3.4. Читатели Библиотеки, имеющие право пользования абонементными, могут получать издания на следующие **сроки** и в следующем **количестве**:

- учебную литературу — на 1 семестр в количестве, определяемом учебными планами и программами обучения в БФУ им. И. Канта. Студентам 1-х курсов всех специальностей, направлений и форм обучения учебная литература выдается комплектами в сроки, устанавливаемые Библиотекой по согласованию с факультетами. Студентам остальных курсов всех специальностей, направлений и форм обучения учебная литература выдается по запросу студента в течение всего семестра;
- научную литературу — на срок от 15 дней до 1 месяца (в зависимости от востребованности издания) в количестве: профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, докторантам, аспирантам, студентам-дипломникам — до 10 наименований; студентам, сотрудникам, стажерам — до 5 наименований;
- художественную литературу и периодические издания — на срок до 15 дней в количестве не более 3-х наименований;

- сроки пользования электронными ресурсами и подписками определяются администрацией Библиотеки исходя из соответствующих соглашений на предоставление данных ресурсов правообладателями.

3.5. Читатели Библиотеки, имеющие право пользования абонементом, могут продлить срок пользования изданиями, если они имеются в достаточном количестве и на них нет спроса со стороны других пользователей. Продление срока пользования изданием осуществляется строго при условии его предъявления сотруднику того абонента, где издание было получено.

4. Обязанности читателей

4.1. При пользовании ресурсами и оборудованием Библиотеки читатели **обязаны**:

- получить персональный логин и пароль для доступа к информационным системам БФУ им. И. Канта, фондам Библиотеки и электронно-библиотечным системам в информационном киоске Балтийского федерального университета;
- соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой;
- придерживаться норм поведения в подразделениях Библиотеки: соблюдать порядок, тишину и чистоту при работе в читальных залах; не мешать работе библиотекарей и других читателей; пользоваться мобильными телефонами только в специально отведенных местах (вне читальных залов, медиазалов и абонементов);
- безоговорочно выполнять требования дежурных библиотекарей и иных сотрудников Библиотеки;
- бережно относиться к ресурсам, оборудованию, техническим средствам и мебели Библиотеки;
- возвращать полученные из фондов Библиотеки издания в установленные сроки;
- использовать информационную сеть университета и сеть Интернет, компьютерную и аудиовизуальную технику и другие технические средства, предоставляемые Библиотекой, строго в учебных и научных целях;
- регулярно самостоятельно следить за состоянием своего электронного читательского формуляра.

4.2. При пользовании всеми ресурсами и оборудованием Библиотеки читателям **запрещено**:

- передавать свои читательский билет, логин и пароль доступа к локальным и сетевым информационным ресурсам Библиотеки другим лицам, а также пользоваться чужими читательским билетом, логином, паролем;
- делать в книгах, документах и иных печатных материалах пометы, подчеркивания; удалять и загибать страницы; причинять вред состоянию электронных носителей информации, оборудования и технических средств Библиотеки;
- вносить в читальные залы личные или ранее полученные в Библиотеке книги, журналы, газеты, вырезки из печатных изданий, другие печатные материалы, а в медиазалы — личные электронные носители информации (CD, CD-ROM, DVD, DVD-ROM и другие);
- выносить издания, документы и иные носители информации из помещений Библиотеки (читальных залов, медиазалов, абонементов, компьютерных классов и т.п.), если их получение на абонементе не отмечено в электронных читательских формулярах или иных учетных документах пользователей;
- нарушать порядок расстановки изданий в фондах открытого доступа;
- самостоятельно подключать оборудование или устранять неисправности при работе с компьютерами и техническими средствами Библиотеки;
- входить в помещения Библиотеки в верхней одежде и головных уборах, а в читальные залы и медиазалы с фондом открытого доступа — также с портфелями, сумками и т.п.; вносить продукты питания, напитки и пользоваться ими в помещениях Библиотеки.

4.3. При пользовании электронными ресурсами (документами на электронных носителях информации, полнотекстовыми и библиографическими базами данных, ресурсами Интернет и системы ресурсного обеспечения учебного процесса E-Learning) читателям **запрещено**:

- копировать электронные материалы из фондов Библиотеки (CD-ROM, DVD-ROM, аудио- и видеодокументы и т.п.), из системы ресурсного обеспечения учебного процесса с использованием собственного компьютерного оборудования (ноутбук), в том числе на жесткий диск ноутбука, внешний жесткий диск, USB-накопитель и другие электронные носители, если это влечет за

собой нарушение действующего законодательства РФ в области охраны авторского права и смежных прав;

- распространять на любых носителях (в том числе в сети Интернет) электронные материалы из фондов Библиотеки (аудио- и видеофайлы, полнотекстовые электронные версии печатных изданий и т.п.) независимо от того, связано ли это с получением читателем материальной или иной выгоды;
- вносить любые изменения в электронный контент;
- использовать сеть Интернет, компьютеры, аудиовизуальные приборы и другие технические средства Библиотеки для занятий, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности (игры, просмотр фильмов, общение в чатах и социальных сетях, электронная переписка, не имеющая отношения к учебной/научной/профессиональной деятельности, просмотр сайтов порнографического содержания, скачивание аудио- и видеофайлов через файлообменные сети и т.п.).

4.4. При получении любых изданий и документов (в том числе на электронных носителях информации) в подразделениях Библиотеки читатели **обязаны** тщательно их проверять и при обнаружении дефектов (отсутствие страниц, надрывы и/или загибы страниц, наличие помет/подчеркиваний, порча цифрового идентификатора, штрихового кода, поверхности CD- и DVD-ROM-ов и т.п.) сообщать об этом дежурному библиотекарю, который обязан сделать на дефектном издании или электронном носителе информации соответствующую помету. В противном случае ответственность за порчу издания несет читатель, который пользовался им последний.

4.5. При получении издания через систему электронной регистрации книговыдачи читатели **обязаны**:

- выполнить требование п. 4.4 настоящих Правил. Уведомления о наличии у издания дефектов и связанные с ними претензии принимаются: на абонементе учебной литературы — в течение 7 рабочих дней с момента выдачи (включая день выдачи); на иных абонементах — в течение 2-х рабочих дней с момента выдачи (включая день выдачи);
- проверить правильность оформления электронной регистрации выданных изданий: по количеству полученных на руки изданий — непосредственно в момент книговыдачи; по наименованиям полученных на руки изданий — в любом из инфоматов (инфокиосков) БФУ им. И. Канта, либо на сайте Библиотеки в разделе «Кабинет пользователя», либо в любом из читальных залов Библиотеки через АРМ «Читатель» и в случае обнаружения ошибок в оформлении электронной регистрации незамедлительно сообщить об этом библиотекарю, ответственному за книговыдачу;
- при отсутствии ошибок в оформлении электронной регистрации выданных изданий — принять данные электронной регистрации в безусловном порядке.

4.6. Читатели обязаны возвращать полученные на абонементе издания в следующие **сроки**:

- на абонементе учебной литературы — по окончании соответствующего семестра. Вопрос о продлении срока пользования учебной литературой по окончании семестра решается с читателями в индивидуальном порядке;
- на абонементе научной и художественной литературы и литературы на иностранных языках — в срок от 15 дней до 1 месяца.

4.7. При **выбытии** из БФУ им. И. Канта по любым основаниям (по окончании университета, отчислении из него, увольнении, выбытии в академический отпуск, в командировку на длительный (свыше 3-х месяцев) срок и т.п.) читатель обязан вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним издания. Факт возвращения читателем в Библиотеку числящихся за ним изданий подтверждается соответствующей отметкой в обходном листе.

5. Ответственность читателей

5.1. Читатели, причинившие Библиотеке **материальный ущерб**, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом БФУ им. И. Канта и настоящими Правилами.

5.2. Читатели, допустившие при работе с фондами Библиотеки **нарушения действующего законодательства Российской Федерации в области охраны авторского права и смежных прав**, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Читатели, ответственные за **утрату или порчу книг, других произведений печати, электронных носителей информации и иных материалов из фондов Библиотеки**, обязаны в бесспорном порядке заменить их идентичными, или копиями, или признанными Библиотекой равноценными, а при невозможности замены — выплатить их реальную рыночную стоимость на момент возмещения ущерба (в соответствии со Ст. 9 Федерального закона «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ).

5.4. Читатели, ответственные за **порчу материального и/или технического имущества Библиотеки**, обязаны выплатить компенсацию, размер которой определяется администрацией БФУ им. И. Канта с учетом обоснования, предоставляемого администрацией Библиотеки.

5.5. К читателям, допустившим нарушение настоящих Правил, применяются следующие **санкции**:

- за **нарушение правил поведения** в читальных залах, медиазалах и на абонементных местах Библиотеки — лишение права обслуживания в Библиотеке на срок от 10 дней до 1 месяца, при повторном нарушении — до 3-х месяцев;
- за **передачу читательского билета** (пластиковой карты), **логина, пароля** доступа к локальным и сетевым информационным ресурсам Библиотеки другому лицу и/или **пользование чужим читательским билетом, логином, паролем**: для университетских пользователей — лишение права обслуживания в Библиотеке сроком на 1 месяц, при повторном нарушении — на 1 год; для сторонних пользователей — лишение права обслуживания в Библиотеке сроком на 1 месяц, при повторном нарушении — на 1 год;
- за **несвоевременный возврат изданий** на абонемент или в читальный зал при пользовании ночным абонементом — выплата штрафа, размер которого установлен в «Перечне платных услуг, оказываемых библиотекой», и лишение права обслуживания всеми подразделениями Библиотеки путем блокирования электронного читательского билета вплоть до момента устранения читателем задолженности по возврату изданий. Блокирование/разблокирование электронного читательского билета осуществляется в автоматическом режиме программным обеспечением Библиотеки и не может быть изменено дежурным библиотекарем по требованию читателя;
- за **копирование электронных документов** из фондов Библиотеки (CD-ROM, DVD-ROM, аудио- и видеодокументы и т.п.), из системы ресурсного обеспечения учебного процесса, повлекшее за собой нарушение действующего законодательства Российской Федерации в области охраны авторского права и смежных прав, — лишение права пользования медиазалами на срок от 1 до 3 месяцев;
- за **распространение** на любых носителях (в том числе в сети Интернет) **электронных материалов** из фондов Библиотеки (аудио- и видеофайлы, полнотекстовые электронные версии печатных изданий и т.п.) — лишение права доступа к фондам электронных материалов Библиотеки на срок от 6 месяцев до 1 года;
- за использование сети Интернет, компьютеров, аудиовизуальных приборов и других технических средств Библиотеки для **занятий, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности** (см. п. 4.3), — лишение права пользования медиазалами на срок от 1 до 6 месяцев.

5.6. За **систематические нарушения** Правил пользования Библиотекой виновные могут быть исключены из числа читателей Библиотеки без права восстановления.

6. Права и обязанности Библиотеки

6.1. В своей деятельности Библиотека обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пп. 1.3, 3.1—3.3 настоящих Правил.

6.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке БФУ им. И. Канта и настоящими Правилами.

6.3. Библиотека **обязана**:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг через официальные средства информации БФУ им. И. Канта, в том числе через сайт, а также через электронную рассылку;
- изучать и наиболее полно удовлетворять читательские запросы;
- обеспечивать свободный доступ читателей к информационным ресурсам Библиотеки и информации о составе фондов;

- оказывать читателям помощь в поиске и выборе необходимых изданий и документов;
- предоставлять читателям по их требованию информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- в случае отсутствия в фондах необходимых читателям изданий и документов предоставить возможность их получения из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу (МБА) или средствами электронной доставки документов (ЭДД);
- совершенствовать формы и методы библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей, используя современные информационные технологии;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде Библиотеки изданий и документов в соответствии с установленными правилами и требованиями, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- следить за своевременным возвращением выданных читателям изданий. Производить очередную выдачу литературы только после получения от читателя ранее выданных ему изданий и документов, срок пользования которыми истек;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, прививая читателям умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, в том числе в электронном каталоге и базах данных, библиографических изданиях, производить первоначальный анализ и отбор изданий и документов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания; создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.

6.4. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы собственной деятельности в соответствии с целями и задачами, стоящими перед Библиотекой в области обслуживания читателей;
- использовать современные, в том числе автоматизированные, технологии заказа и регистрации выдачи литературы читателю;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию работы Библиотеки и необходимым изменениям в настоящие Правила;
- определять порядок доступа к ресурсам Библиотеки;
- вносить предложения по предоставлению дополнительных услуги и изменениям в «Перечень платных услуг, оказываемых библиотекой»;
- определять вид ущерба и представлять проректору по экономическим вопросам БФУ им. И. Канта обоснование размеров компенсации ущерба, причиненного Библиотеке читателями;
- взимать компенсации с читателей в случае нарушения сроков возврата изданий и документов;
- устанавливать порядок доступа к особо ценным и редким изданиям и документам;
- по согласованию с проректором по экономике и финансам БФУ им. И. Канта определять сумму залога при предоставлении редких, ценных и малоэкземплярных изданий, а также изданий, выдаваемых на ночной абонемент.

7. Регламент записи читателей в Библиотеку

7.1. Основанием для записи в Библиотеку читателей из числа **университетских пользователей** является приказ ректора БФУ им. И. Канта о зачислении студентов, аспирантов, других категорий обучающихся, о приеме на работу сотрудников. Для данной категории читателей фактом записи в Библиотеку является выдача единой университетской пластиковой карты (электронного читательского билета) с соответствующим внесением данных в базу единых университетских пластиковых карт. Университетский пользователь может получить только 1 электронный читательский билет без права передачи его другому лицу.

7.2. Для **сторонних пользователей** фактом записи в Библиотеку и включения в число читателей является выдача временного читательского билета и запись в соответствующую базу данных. Временные читательские билеты с идентификационным штриховым кодом выдаются сторонним пользователям на основании паспорта, а студентам, учащимся и преподавателям иных вузов — на основании паспорта и документа, удостоверяющего принадлежность вузу (студенческого билета, служебного удостоверения и т.п.). Сторонний пользователь может получить только 1 временный читательский билет без права передачи его другому лицу.

7.3. **Единовременные пользователи** не записываются в Библиотеку и не включаются в базу данных читателей Библиотеки.

7.4. В момент записи в Библиотеку (университетские пользователи — при получении единой университетской пластиковой карты, сторонние пользователи — при получении временного читательского билета) читатели всех категорий должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить своей подписью в установленном порядке согласие с настоящими Правилами и обязательство их выполнения в течение всего срока пользования Библиотекой.

7.5. Информация об использовании читателями фондов и ресурсов Библиотеки ведется в электронных базах данных в форме электронных читательских формуляров, в которых фиксируются ограничения для различных категорий читателей в соответствии с п. 3.3 настоящих Правил. По необходимости информация из электронных читательских формуляров дублируется на бумажных носителях.

7.6. В случае **утери единой университетской пластиковой карты** (электронного читательского билета) читатель обязан незамедлительно оповестить об этом Библиотеку через любой абонемент, а также сообщить об этом в Управление информационной инфраструктуры БФУ им. И. Канта для блокировки утерянной карты. Право пользования Библиотекой в этом случае приостанавливается и возобновляется после выдачи дубликата пластиковой карты. Читатель обязан провести перерегистрацию дубликата карты в отделе обработки приказов Библиотеки. Отсутствие единой университетской пластиковой карты в случае ее утери не является основанием для нарушения сроков исполнения обязательств читателя перед Библиотекой.

7.7. В случае **утери временного читательского билета** читатель обязан незамедлительно оповестить об этом Библиотеку через любой читальный зал и получить дубликат временного читательского билета. До получения дубликата временного читательского билета право пользования Библиотекой для читателя приостанавливается.

8. Регламент системы электронной регистрации книговыдачи

8.1. Система электронной регистрации действует:

- при выдаче изданий на абонементе;
- при выдаче изданий из книгохранения и из фондов закрытого доступа в читальные залы;
- при учете использования изданий и документов (в том числе на электронных носителях информации) в читальных залах и медиазалах.

8.2. Система электронной регистрации книговыдачи подразумевает занесение информации о выдаваемом издании в электронный читательский формуляр путем сканирования штрих-кода электронного читательского билета и штрих-кода соответствующего издания. Действующая компьютерная программа не позволяет сотрудникам Библиотеки записать в электронный читательский формуляр издание без сканирования электронного читательского билета, что служит гарантией достоверности записанной информации.

8.3. При выдаче изданий и документов по системе электронной регистрации библиотекарь, ответственный за книговыдачу, обязан оповестить читателя о количестве и наименованиях изданий и документов, информация о которых была занесена в электронный формуляр читателя.

8.4. При получении изданий и документов по системе электронной регистрации читатель обязан соблюсти требования пп. 4.4—4.5 настоящих Правил.

8.5. Обо всех спорных случаях оформления электронной регистрации выданных изданий читатель обязан оповещать библиотекаря, ответственного за книговыдачу. Претензии по данным о наименованиях изданий, полученных на абонементе по системе электронной регистрации, принимаются от читателя в следующие **сроки**:

- при плановом получении комплектов учебников студентами 1-х курсов на абонементе учебной литературы — в течение 3-х рабочих дней со дня выдачи;
- при получении учебников по запросу на абонементе учебной литературы — в течение 2-х рабочих дней со дня выдачи;
- при получении изданий на абонементе научной и художественной литературы и литературы на иностранных языках — в течение 2-х рабочих дней со дня выдачи.

8.5.1. При получении изданий в читальных залах и медиазалах спорные случаи разрешаются непосредственно в момент оформления электронной регистрации книговыдачи.

8.6. 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.

8.7. 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, установленные настоящими Правилами.

8.8. При возникновении между читателем и Библиотекой любых спорных ситуаций и разногласий, связанных с электронной регистрацией книговыдачи, обслуживание читателя всеми подразделениями Библиотеки приостанавливается вплоть до разрешения спорной ситуации и/или устранения возникших разногласий, а статус единой университетской пластиковой карты как электронного читательского билета на этот период блокируется.

9. Иные регламенты

9.1. Неотъемлемой частью настоящих Правил являются следующие **регламенты**:

- регламент обслуживания читателей на учебном абонементе;
- регламент обслуживания читателей на научном абонементе;
- регламент обслуживания читателей на ночном абонементе;
- регламент обслуживания читателей в читальных залах и медиазалах;
- регламент оформления заказов на комплектование библиотечного фонда.

9.1.1. Названные регламенты разрабатываются на основании настоящих Правил и составляют Приложение к ним.

9.1.2. Ознакомление читателей с названными регламентами осуществляется в соответствующих подразделениях Библиотеки и на сайте Библиотеки.

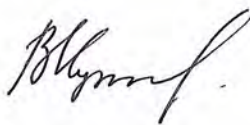
9.1.3. Количество, наименование и содержание перечисленных в п. 9.1 регламентов может изменяться в зависимости от изменения направлений и видов деятельности Библиотеки.

9.2. Читателям Библиотеки предоставляется возможность ознакомиться с полным текстом настоящих Правил на сайте Библиотеки и в отделе обработки приказов, с выпиской из Правил — во всех подразделениях Библиотеки.

9.3. **Дополнения и изменения** вносятся в настоящие Правила по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта на основании предложений администрации Библиотеки. Дополнения и изменения к Правилам вступают в силу с момента официального утверждения их ректором БФУ им. И. Канта.

9.4. Библиотека информирует читателей о дополнениях и изменениях к Правилам через официальные средства информации БФУ им. И. Канта, в том числе через сайт и печатное издание, а также через электронную рассылку.

Директор Издательско-библиотечного центра



Курпаков В.Ю.