

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

« 24 СЕН 2019 20 » г.

№ 193/С

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

1. Основные понятия и сокращения

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

СЛИ, институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

Пользователь – физическое лицо, обучающийся или работник СЛИ, пользующееся услугами библиотеки на основании официального документа, удостоверяющего личность (студенческий билет для студентов, для слушателей и работников – паспорт).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

К обучающимся относятся:

а) студенты – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

б) слушатели – лица, осваивающие основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы, в том числе лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды.

Правила пользования библиотекой – это инструкции, устанавливающие взаимоотношения между библиотекой и ее Пользователями, их права и обязанности, а также определяющие общий порядок организации обслуживания Пользователей, порядок доступа к фондам библиотеки.

Научный Читальный зал (НЧЗ) – отдел библиотечного обслуживания Пользователей, предусматривающий выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении Библиотеки, специально оборудованном для Пользователей и работы с документами.

Абонемент – отдел библиотечного обслуживания Пользователей, предусматривающий выдачу произведений печати и других документов для использования вне Библиотеки на определённый срок и на определённых условиях.

Электронный читальный зал (ЭЧЗ) – отдел обслуживания Пользователей для обеспечения доступа к информационным ресурсам библиотеки, имеющим научное и образовательное значение, а также оказания информационно-библиографических услуг на основе современных компьютерных технологий.

Библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, собираемых в библиотеке в соответствии с ее функциями и задачами для хранения и представления их Пользователям.

Электронный каталог (ЭК) – библиотечный каталог в машиночитаемой форме, включающий элементы библиографической записи, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение Пользователей библиотеки.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) – это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся института, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе, и соответствующую содержательным и количественным характеристикам, установленным законодательством РФ.

Электронный формуляр – библиотечная учетная карточка, содержащая сведения о Пользователе, предназначена для контроля и учета выданных ему и возвращенных им документов и анализа чтения.

Договор об обслуживании – соглашение, регулирующее взаимоотношения Пользователя и библиотеки, конкретизирующее права, обязанности, ответственность сторон.

Штриховой код (штрихкод) – цифровая информация, наносимая на поверхность документа, представляющая возможность считывания её техническими средствами.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ) (далее институт), регламентирующим (определяющим) порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- со статьей 35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Положением о библиотеке СЛИ;
- Правилами пользования библиотекой СЛИ.

2.3. К обучающимся, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в институте относятся:

- студенты;
- слушатели.

3. Права и обязанности Обучающихся

3.1. *Обучающиеся имеют право:*

3.1.1. Пользоваться бесплатно в установленные Библиотекой сроки:

- а) электронными ресурсами Библиотеки;
- б) локальными и удаленными базами данных, доступ к которым имеется в библиотеке;
- в) читальными залами Библиотеки.

3.1.2. Получать из фондов Библиотеки во временное пользование любые учебники и учебные пособия.

3.1.3. Получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через ЭК и другие формы информирования.

3.1.4. Продлевать срок пользования учебниками и учебными пособиями по согласованию с Библиотекой;

3.1.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий.

3.2. Обучающиеся обязаны:

3.2.1. Бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фондов Библиотеки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не портить этикетку со штрихкодом документа.

3.2.2. При получении учебников и учебных пособий тщательно просмотреть их. В случае обнаружения каких-либо дефектов необходимо сообщить об этом работнику библиотеки. В противном случае ответственность за учебники и учебные пособия несёт Пользователь, получивший их последним.

3.2.3. Возвращать учебники и учебные пособия, полученные из фондов Библиотеки, в установленные Библиотекой сроки.

3.2.4. При утрате учебников и учебных пособий заменить их такими же или копиями, или изданиями, признанными Библиотекой равноценными. До совершения замены изданий обслуживание Пользователя Библиотекой приостанавливается.

3.2.5. При предоставлении академического отпуска сдать все имеющиеся на руках учебники и учебные пособия. При выбытии из института, а также в случае прекращения действия Договора об обслуживании Пользователь обязан вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним учебники и учебные пособия.

4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1 Выдача учебников и учебных пособий из фондов Библиотеки, осуществляется с момента начала обучения в институте.

4.2 Для получения учебников и учебных пособий из фондов Библиотеки Обучающийся должен предъявить студенческий билет (студент) или паспорт (слушатель). После записи в электронный формуляр Пользователя информации о полученных учебниках и учебных пособиях, Пользователь ставит свою подпись в распечатанном электронном формуляре, что является подтверждением факта выдачи.

4.3 По окончании обучения или в иной установленный библиотекой срок учебники и учебные пособия из фондов Библиотеки возвращаются в Библиотеку.

4.4 Доступ к электронным ресурсам Библиотеки и к ЭБС из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет, предоставляется для каждого зарегистрированного обучающегося после авторизации по логину и паролю. Логин и пароль для авторизации выдаются каждому обучающемуся после зачисления в институт.

Конец документа