

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	8.2 Требования к продукции и услугам
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – СМК – П - 83-2021	8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на заседании Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 3 от «26» ноября 2021 г.

от « » ноября 2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ СМК – ПСП-83-2021
 Версия 3.0

Введено взамен: СМК «Положение о Правилах пользования Научной библиотекой» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-6.3-2017

Красноярск 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора НБ	Петрова М.М. <i>М.М. Петрова</i>	12.10.21
Проверил	Директор НБ	Зорина Р.А. <i>Р.А. Зорина</i>	12.10.21
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Федорова М.А. <i>М.А. Федорова</i>	12.10.21
Согласовал	Начальник ФЭУ	Коваленко Е.И. <i>Е.И. Коваленко</i>	12.10.21
Согласовал	Проректор по правовым вопросам и безопасности	Миронова Л.В. <i>Л.В. Миронова</i>	17.11.21
Согласовал	Проректор по науке	Бонн В.Л. <i>В.Л. Бонн</i>	13.10.21
		КЭ № _____	УЭ № _____
		ИЭ № _____	Стр 1 из 15

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные термины и определения	4
3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность	5
3.1. Пользователи имеют право.....	5
3.2. Пользователи обязаны.....	6
4. Права и обязанности библиотеки.....	7
4.1. Библиотека имеет право.....	8
4.2. Библиотека обязана	8
5. Порядок записи пользователей в библиотеку	9
6. Правила пользования отделом обслуживания.....	9
6.1. Читальный зал.....	9
6.2. Научный абонемент	10
6.3. Учебный абонемент.....	11
7. Информационно-ресурсный центр.....	11
8. Перечень нарушений и размер компенсаций	12
8.1 Причиненный ущерб библиотеке	12
8.2 Несвоевременный возврат изданий (штрафные санкции).....	13
9. Распределение денежных средств, поступивших от штрафных санкций к пользователям, и платных услуг, предоставляемых Научной библиотекой	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений	15

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Университет, ВУЗ) - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Красноярский ГАУ.

СМК - система менеджмента качества.

ЭБС - электронно-библиотечная система

ЭБ - электронная библиотека

БД - база данных

АРМ - автоматизированное рабочее место

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» разработаны в соответствии регламентирующими документами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г.
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» № 1077 от 8 октября 2012 г.
- Руководство РБА «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» № 89н от 29 августа 2014 г.
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- п -83-2021

- Приказами и распоряжениями ректора Университета.
- Нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции Научной библиотеки, порядок их реализации.
- Политикой Научной библиотеки в области качества.
- Целями Научной библиотеки в области качества.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Организационно-регламентирующими документами библиотеки.
- Положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.
- Примерными типовыми Правилами пользования библиотеками вузов.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления, права и обязанности пользователей и библиотеки, а также перечень и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

2. Основные термины и определения

2.1. Абонемент: форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

2.2 Библиотечно-информационное обслуживание (библиотечное обслуживание): вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

2.3 Библиотечно-информационные услуги: совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей и запросов пользователей библиотеки.

2.4 Документ: материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и использования.

2.5 Документ, удостоверяющий личность: паспорт, водительские права, военный билет.

2.6 Листок читательского требования: письменное требование, заполняемое пользователем самостоятельно для получения библиотечных документов с использованием электронного каталога.

2.7 Межбиблиотечный абонемент (МБА): форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

2.8 Платные (дополнительные) услуги: услуги, оказываемые библиотекой согласно Прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.9 Пользователь библиотеки: физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент информации, МБА, удаленный пользователь).

2.10 Сторонние пользователи: пользователи, не являющиеся обучающимися и сотрудниками ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2.11 Читательский билет: основной документ, подтверждающий право читателя на посещение библиотеки и пользование библиотечными документами, в том числе вне библиотеки.

2.12 Читальный зал: форма обслуживания всех категорий пользователей, предусматривающая работу с библиотечными документами и базами данных в специально оборудованном для этого помещении.

2.13 Электронный каталог (ЭК): машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

2.14 Электронный формуляр пользователя: электронный документ индивидуального учета читателей. Фиксирует основные сведения о пользователе, выданные библиотечные документы, даты их возврата.

3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

3.1. Пользователи имеют право

3.1.1. Студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные и иные работники ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки, электронных ресурсов через систему каталогов и картотек и других форм библиотечного информирования;
- получать книги из фондов библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе, делать копии с периодических и книжных изданий;
- получать консультативную помощь по использованию справочно-поискового аппарата библиотеки;
- получать консультации по овладению информационной культурой, навыками самостоятельного пользования библиотекой, а также по поиску информации в автоматизированном режиме;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

- пользоваться библиографическими и полнотекстовыми ресурсами открытого или удаленного доступа в соответствии с лицензионными соглашениями;
- пользоваться в читальных залах личными техническими устройствами без звуковых сигналов (ноутбуки, планшеты, аудиоплееры и др.), поставив в известность сотрудника читального зала;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу и через систему электронной доставки документов;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- продлевать срок пользования документами в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой.

3.1.2. Студентам, учащимся, преподавателям других учебных заведений и специалистам города предоставляется право бесплатного обслуживания в читальном зале.

3.1.3. Дополнительные виды библиотечно-информационных услуг предоставляется на платной основе всем категориям пользователей, согласно Прейскуранту, утвержденного ректором.

3.2. Пользователи обязаны

3.2.1. Знать и соблюдать настоящие Правила пользования Научной библиотекой.

3.2.2. Предъявлять свой личный читательский билет сотрудникам отделов обслуживания, не передавать документ, предоставляющий возможность пользования библиотекой, другому лицу, а также пользоваться чужим документом.

3.2.3. Бережно обращаться с документами, полученными в библиотеке; возвращать их в установленные сроки, не выносить их за пределы библиотеки, если они не получены на абонементе. При этом не разрешается: делать пометки на страницах книги; вырывать листы;

перегибать книги в корешке, загибать страницы; калькировать и писать на бумаге, положенной на книгу; нарушать расстановку книг, журналов, газет в фондах открытого доступа; вынимать карточки из каталогов и картотек.

3.2.4. При получении книг проверять их состояние и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот читатель, который пользовался библиотечными изданиями последним.

3.2.5. Возвращать библиотечные документы в установленный срок, указанный на листке срока возврата. Продлевать срок пользования в случае необходимости (это возможно, если на издание не поступили запросы от других пользователей).

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

3.2.6. В случае утери или порчи библиотечных документов заменить утерянные или испорченные библиотечные книги идентичными изданиями, а при невозможности замены возместить библиотеке восстановительную или рыночную стоимость изданий.

3.2.7. По окончания обучения в вузе или в случае увольнения, пользователи обязаны предъявив документ, удостоверяющий личность, вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, подписать контрольный лист, где делается пометка об отсутствии задолженности перед библиотекой. При оформлении академического отпуска, пользователи также обязаны сдать числящиеся за ними издания.

3.2.8. Ежегодно регистрировать читательский билет (пользователи, не прошедшие регистрацию, не обслуживаются).

3.2.9. Бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки.

3.2.10. Соблюдать этикет. Поддерживать общий порядок в читальных залах и холлах, помнить о том, что в библиотеке запрещены шум, громкая речь и иные действия, нарушающие общий порядок.

3.2.11. Соблюдать установленный порядок доступа к библиотечным фондам и электронным ресурсам Научной библиотеки;

3.2.12. Сообщать об утрате читательского билета сотруднику читального зала.

3.2.13. При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и др. немедленно сообщать сотруднику библиотеки;

3.2.14. Соблюдать требования по защите информации: не разглашать пароль доступа.

3.1.15. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и возмещают ущерб библиотеке согласно п.7 настоящих Правил.

4. Права и обязанности библиотеки

Научная библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, настоящими Правилами, и действующим законодательством.

Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием работы; в режиме удаленного доступа — круглосуточно.

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

4.1. Библиотека имеет право

4.1.1. Разрабатывать и вносить на утверждение руководством Университета правила пользования, расписание работы, перечень основных и дополнительных услуг, виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, формы и виды ответственности за нарушение порядка пользования ресурсами, иные организационные документы;

4.1.2. Осуществлять замену утерянных/испорченных пользователями (читателями) библиотечных документов равноценными по содержанию и стоимости или взыскивать их стоимость в установленном порядке;

4.1.3. Не обслуживать пользователей при отсутствии у них читательского билета, не прошедших перерегистрацию и не компенсировавших ущерб, причиненный библиотеке.

4.1.4. Проводить дни (акции) возвращения документов с просроченной задолженностью без применения к пользователям штрафных санкций.

4.2. Библиотека обязана

4.2.1. Формировать фонд документов и электронных ресурсов в соответствии с потребностями учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности Университета и обеспечивать его сохранность.

4.2.2. Предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда и электронных ресурсов через различные формы библиотечного информирования.

4.2.3. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми документами, имеющимися в библиотеке.

4.2.4. Проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры.

4.2.5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4.2.6. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

4.2.7. Отчитываться в своей деятельности перед пользователями, администрацией вуза и региональным центром вузовских библиотек в установленном порядке.

4.2.8. Обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных пользователей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

5. Порядок записи пользователей в библиотеку

5.1. Запись пользователей в Научную библиотеку осуществляется на основании предъявленного документа: паспорта, удостоверения аспиранта или сотрудника вуза.

5.2. Запись студентов в Научную библиотеку осуществляется на основании приказа о зачислении (или справки из деканата), паспорта, студенческого билета или зачетной книжки.

5.3. Регистрация пользователя проводится офлайн (очная запись), в базе данных «Читатель» АБИС ИРБИС 64+ с присвоением штрихкода электронному читательскому билету, на основании данных карточки регистрации читателя.

5.4. Возможна удаленная регистрация пользователя в режиме онлайн через сайт Научной библиотеки. Для этого пользователю необходимо заполнить анкету (карточку регистрации читателя), размещенную на сайте <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/11/>, и отправить ее и скан-копию документа, удостоверяющего личность, в Научную библиотеку на электронный адрес ochzkgau@kgau.ru.

После регистрации, на адрес пользователя будет отправлен логин и пароль для входа в электронную библиотеку ИРБИС64+.

5.5. Обслуживание зарегистрированного пользователя осуществляется только при предъявлении документа со штрих-кодом электронного читательского билета.

5.6. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство по их выполнению своей подписью на читательском формуляре (учебный абонемент) и карточке регистрации читателя (читальный зал).

6. Правила пользования отделом обслуживания

6.1. Читальный зал

6.1.1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет.

6.1.2. Пользователи заполняют читательское требование на каждую книгу.

6.1.3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.

6.1.4. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу (МБА), выдаются только в читальном зале.

6.1.5. Выносить литературу, выданную для работы в читальном зале, запрещено. При выносе литературы на ксерокопирование, необходимо уведомить

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- п -83-2021

библиотекаря. В случае нарушения этого правила, с читателя взимается компенсация (см. Правила пользования Научной библиотекой ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ п.7).

6.1.6. Не разрешается входить в читальный зал с продуктами питания и напитками.

6.1.7. В читальных залах можно пользоваться:

- библиотечными фондами читального зала; изданиями, полученными на абонементе Библиотеки; документами, полученными по межбиблиотечному абонементу; изданиями, принесенными с собой, проинформировав сотрудника читального зала;
- электронными информационными ресурсами (пользование регламентируется соответствующими правилами и инструкциями, а также лицензионными соглашениями с правообладателями баз данных);
- личными техническими устройствами без звуковых сигналов.

6.2. Научный абонемент

6.2.1. Научный абонемент является формой дополнительного сервисного обслуживания пользователей Научной библиотеки, с целью:

- расширения доступности фонда читального зала библиотеки к малоэкземплярным произведениям печати и иным материалам;
- максимального удовлетворения спроса на документированную информацию по актуальной тематике;
- обеспечения комфортных (с учетом факторов оперативности, времени суток, места) условий сверхнормативного доступа к научным ресурсам библиотеки.

6.2.2. На абонементе научной литературы документы выдаются научно-педагогическим работникам, аспирантам, докторантам, сотрудникам, студентам Университета на срок до двух недель (14 дней) в ограниченном количестве, не более 5 наименований книг. Срок пользования документами может быть продлен при отсутствии спроса на данные издания со стороны других пользователей.

6.2.3. Редкие и ценные издания, диссертации, энциклопедии, а также документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только для работы в читальном зале.

6.2.4. В момент выдачи документов из фонда читального зала ответственный сотрудник абонемента просматривает их в присутствии пользователя в целях выявления дефектов;

6.2.4. При возврате документов пользователем, в случае выявления дефектов, определяются меры компенсации нанесенного ущерба.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- п -83-2021

6.3. Учебный абонемент

6.3.1. Для заказа и получения изданий на абонементе, пользователи предъявляют читательский билет и документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет, зачетная книжка, удостоверение).

6.3.2. Пользователи заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

6.3.3. Срок пользования литературой: от 1 до 30 дней (краткосрочный абонемент), на один семестр, на один учебный год, на один календарный год. Конкретный срок пользования определяется библиотекарем в зависимости от читательского спроса и экземпляренности изданий.

6.3.4. Количество выдаваемых изданий на руки пользователю: 10-15 книг.

6.3.5. Пользователи обязаны сдать или перерегистрировать литературу с ее предъявлением в установленные сроки:

- студенты дневного отделения, имеющие на руках литературу, выданную на 1 семестр, обязаны сдать ее до начала 2 семестра;

- студенты дневного отделения, имеющие на руках литературу на 1 учебный год, обязаны сдать ее не позднее 1 августа текущего года;

- студенты заочного отделения, имеющие на руках литературу на 1 календарный год, обязаны сдать ее по истечении этого срока.

6.3.6. Пользователи могут продлить литературу, в случае отсутствия спроса, предъявив ее сотруднику библиотеки в момент посещения.

7. Информационно-ресурсный центр

7.1. К работе на компьютере в информационно-ресурсном центре допускаются исключительно лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда при работе с персональными компьютерами.

7.2. Работа пользователей в информационно-ресурсном центре разрешается только в присутствии сотрудника библиотеки или преподавателя.

7.3. Во время учебных занятий лица, не относящиеся к обучающейся группе, могут находиться в классе только с разрешения сотрудника библиотеки и при наличии свободных рабочих мест, или обязаны покинуть кабинет по первому требованию сотрудника.

7.4. При работе в информационно-ресурсном центре категорически запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру (иное оборудование);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

- присоединять или отсоединять кабели, касаться разъемов, проводов и розеток;

- передвигать компьютеры;
- открывать системный блок компьютера (иное оборудование);
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- устанавливать и запускать компьютерные игры;
- сохранять на локальных и сетевых ресурсах информацию, не имеющую отношения к учебной, научной или общественной работе, а также использовать подобную информацию;

- использовать интернет-ресурсы неучебного назначения.

7.5. Находясь в информационно-ресурсном центре, необходимо:

- соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
- выполнять все требования сотрудника библиотеки или преподавателя;
- после окончания работы закрыть все активные программы и корректно завершить сеанс;
- оставить рабочее место чистым.

7.6. При возникновении программных ошибок или сбоев оборудования, пользователь обязан немедленно обратиться к библиотекарю (преподавателю).

8. Перечень нарушений и размер компенсаций

8.1 Причиненный ущерб библиотеке

8.1.1. При утере или порче документа, пользователь обязан заменить их идентичными изданиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. Для этого книги можно приобрести в онлайн-овых или офлайн-овых магазинах или ЭБС.

Возможны бесконтактные способы удаленной замены с помощью сервисов замены книг, предлагаемых электронно-библиотечными системами: пользователю предлагается один или несколько вариантов изданий для приобретения, идентично восстановительной стоимости. Пользователь производит оплату на сайте ЭБС с помощью электронных платежных систем, после чего приобретенную книгу в библиотеку доставит издательство.

8.1.2. При невозможности замены издания, необходимо возместить его рыночную или восстановительную стоимость, в соответствии с утвержденными ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ расчетами стоимости данных услуг.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о Правилах пользования Научной библиотекой
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК- П -83-2021

8.1.3. В случае порчи или выхода из строя компьютерного оборудования в информационно-ресурсном центре или каталожном зале по вине пользователя, ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

8.2 Несвоевременный возврат изданий (штрафные санкции)

За несвоевременный возврат изданий на абонементе в отделе обслуживания взимается штраф:

- за издания на один учебный год **1 руб.** в неделю за 1 издание (**50 руб.** в год за одно издание);
- за издания, выданные на краткосрочный абонемент – **1 руб.** в день за 1 издание)

9. Распределение денежных средств, поступивших от штрафных санкций к пользователям, и платных услуг, предоставляемых Научной библиотекой

9.1. Денежные средства, поступившие в Научную библиотеку от штрафных санкций за несвоевременный возврат изданий в библиотеку, и оказания платных услуг, сдаются в бухгалтерию и расходуются по смете, утвержденной ректором университета.

9.2. Стимулирующие выплаты сотрудникам Научной библиотеки осуществляется из поступивших денежных средств, в рамках сметы, согласно решению Методического совета Научной библиотеки.

