

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.К. Апажев
«30» августа 2017 г.



Обсуждено и принято решением Ученого совета университета
«30» августа 2017 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ (ПРАВИЛАХ) ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И
УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

НАЛЬЧИК 2017



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) и разработан в соответствии с:

– Федеральным законом РФ ст.35 от 29.12.2012г. №273–ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

– Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. №78–ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);

– положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у);

1.2. Настоящие Правила пользования учебниками и учебными пособиями предназначены для обучающихся ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ и регламентируют общий порядок организации процессов обслуживания, права и обязанности обучающихся и работников Научной библиотеки.

1.3. Порядок доступа к фонду Научной библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления Научной библиотекой устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Университета, структурным подразделением которого является Научная библиотека.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, а также средствами обучения и воспитания Университета, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации



Федерации и местных бюджетов.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Издание – документ, содержащий сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

МБА – (межбиблиотечный абонемент) - форма библиотечного обслуживания.

Обучающиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу. К обучающимся относятся студенты, магистранты и аспиранты.

Произведение печати – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует направленностям (профилям) направлений (специальностей) Университета и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

Учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие или дополняющие учебник.

Учебная литература – печатные произведения различных отраслей знания, направленные на достижение образовательных, а также духовно-нравственных и природоохранных воспитательных целей, включающие все виды принятых учебных изданий по отдельности и (или) их совокупность.

ЭДД – (электронная доставка документа) - форма библиотечного обслуживания.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, а также за счет средств физических и юридических лиц, предоставляются в пользование бесплатно на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.2. Для обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающих платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

3.3. Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, учебники, учебные пособия и иная учебная литература, а также специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования предоставляются бесплатно.



4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

4.2. Фонд учебной литературы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, и из других источников.

4.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному обновлению и пополнению библиотечного фонда осуществляет директор Научной библиотеки ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Права обучающихся:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- получать доступ к электронной библиотеке университета;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу (МБА), в том числе с использованием электронной доставки документов (ЭДД);
- пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;

5.2. Обязанности обучающихся:

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки:
 - возвращать их в установленные сроки;
 - не делать подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
 - не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
 - не допускать порчи электронных носителей информации;
- при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.



6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Запись и получение учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий на абонементы осуществляются при предъявлении студенческого/читательского билета или зачетной книжки (для обучающихся заочной формы обучения).

6.2. Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими изданиями зависит от вида и их наличия в фондах библиотеки:

- учебная литература выдается на семестр;
- научная литература выдается на 15 дней.
- художественная литература выдается на 1 месяц.

6.3. Обучающиеся могут продлить срок пользования взятых ими учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, если на них нет повышенного спроса со стороны других обучающихся.

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

7.1. Пользоваться учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий разрешается ежедневно в часы работы читального зала.

7.2. Число учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается.

7.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и единичные издания, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу, выдаются только для работы в читальном зале.

7.4. При получении изданий пользователи обязаны расписываться в книжных формулярах.

7.5. Вынос учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий из читального зала не разрешается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудником библиотеки (для копирования, использования на практических, лабораторных занятиях и т. п.)

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

8.1. Пользователь имеет право доступа ко всем имеющимся электронным ресурсам.

8.2. За одним персональным компьютером могут работать не более двух пользователей.

Не допускается:

- использование компьютера для любой деятельности, не связанной с учебной и научно-исследовательской направленностью.

- копирование в полном объеме учебных, справочных и иных электронных изданий из фонда библиотеки без соблюдения авторских прав.



- использование нелегального программного обеспечения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Обучающиеся несут ответственность за утрату и порчу учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий (читатели обязаны восстановить их точно такими же изданиями, или аналогичными, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания).