Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА
_____ А.С. Козлов
«25» _____ 2019 г.

ПОРЯДОК
пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги

Нижний Новгород, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия), определяющее порядок пользования учебниками, учебными пособиями, обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ « Об образовании в РФ» (п.2.ч.3 ст.28,п.20 ч.1,ст.34,ст.35), с целью обеспечения прав обучающихся, осваивающих учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающих платные образовательные услуги пользованием учебниками, учебными пособиями.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги.

1.4. Согласно ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Академия свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.5. Академией предоставляются академические права обучающимся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

1.6. Обучающимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов в пределах ФГОС Академией бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы.

1.7. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методические материалами входит в стоимость образовательной услуги.

2. Права и обязанности обучающихся

2.1.Права обучающихся:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий.

2.2. Обязанности обучающихся:

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относится 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 необходимо тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.

3. Порядок пользования абонементом

3.1. Для заказа и получения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий на абонементах обучающиеся предъявляют читательский билет или зачетную книжку (для заочной формы обучения), заполняют читательское требование и расписываются в книжном формуляре.

3.2. Срок пользования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими изданиями зависит от вида и наличия в фондах библиотеки, определяется дифференцированно администрацией библиотеки и фиксируется в правилах пользования библиотекой:

- профессорам, преподавателям, научным сотрудникам литература выдается без ограничения сроком на 1 месяц;
- научная литература выдается на 1 месяц;
- учебная литература выдается на 1 семестр;
- художественная литература на срок до 15 дней;
- обучающимся на коммерческой основе, литература выдается без ограничения;
- -периодические издания выдаются без ограничения сроком на 1 месяц.

3.3. При необходимости, обучающиеся могут продлить срок пользования взятых учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий, если на них нет повышенного спроса со стороны других обучающихся.

4. Порядок пользования читальным залом.

4.1. Учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий, взятыми из фонда читального зала, разрешается пользоваться в течение рабочего дня читального зала.

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

4.3.При получении изданий читатели расписываются в книжных формулярах.

4.4. Выносить учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий из читального зала не разрешается, за исключением случаев, оговоренных с сотрудниками библиотеки (для копирования, использования на практических, лабораторных занятиях и т.п.)

4.5. Энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные и единичные издания выдаются только для работы в читальном зале без права выноса.

5.Порядок пользования электронным читальным залом

5.1. К самостоятельной работе допускаются пользователи, имеющие навыки работы на компьютере.

5.2.Одновременно за одним персональным компьютером может работать только один пользователь.

5.3. Пользователи обязаны соблюдать Санитарные правила и нормы работы на компьютере, правила техники безопасности, правила пользования библиотекой вуза. Бережно относиться к компьютерному оборудованию электронного читального зала.

5.4. Порядок пользования ресурсами электронного каталога библиотеки, находящимися в локальной сети вуза

Доступ к ресурсам, находящимся в локальной сети библиотеки, организован с автоматизированных рабочих мест читальных залов библиотеки в часы работы библиотеки.

Доступ к электронному каталогу библиотеки предоставляется через библиографические описания документов с любого автоматизированного рабочего места пользователя библиотеки.

В библиотеке ФГБОУ Нижегородская ГСХА используется интегрированная библиотечно- информационная система.

При необходимости пользователь может получить консультацию у сотрудника зала в поиске и выборе электронных ресурсов, при работе с электронными ресурсами.

Пользователю предоставляется возможность работы с CD из фонда библиотеки, а

также работа с учебниками и журналами, имеющими в качестве приложения электронные носители.

5.5. Правила работы в электронном читальном зале библиотеки ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА

– К работе в электронном читальном зале допускаются студенты, аспиранты и преподаватели, другие категории сотрудников академии, предъявившие документ, удостоверяющий личность: читательский билет, студенческий билет, аспирантское удостоверение, иные документы, удостоверяющий личность. К работе в зале допускаются пользователи, имеющие навыки работы в Windows

– Пользователь работает за конкретным персональным компьютером (ПК), определенным для него сотрудником читального зала.

– Сотрудники читального зала не несут ответственности за плохое качество или отсутствие связи.

– Бесплатный доступ к информационным ресурсам на электронных носителях разрешен только в учебных, научных и исследовательских целях.

– Место считается свободным при отсутствии пользователя на рабочем месте более чем 10 мин.

– Вход в верхней одежде в помещение читального зала запрещен. Личные вещи (сумки, пакеты, зонты и т.д.) размещаются в отведенном месте.

5.6. Пользователь имеет право:

5.6.1 Получить доступ к информационным ресурсам, которыми располагает электронный читальный зал библиотеки:

- электронный каталог ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА
- информация о книгах, диссертациях и авторефератах диссертаций, нормативной литературе, поступивших в библиотеку ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА с 2000 г. и ретрофонд отдела научной литературы;
- электронные картотеки ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА;
- картотека книгообеспеченности ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА
- информация об обеспеченности студентов учебной литературой;
- каталог полнотекстовых электронных документов библиотеки ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА;
- каталог полнотекстовых методических пособий ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА;
- прочие ресурсы Интернета.

5.6.2 Работать с программами, установленными на компьютерах читального зала.

5.6.3 Сохранять информацию только на сменные носители или в папку «Мои документы».

5.6.4. Получать и копировать электронные ресурсы, если эти действия соответствуют законодательству РФ и лицензионным соглашениям.

5.6.5. Получить дополнительные платные услуги (сканирование, распечатка файлов и др.).

5.7. Пользователь обязан:

- Предъявить при входе сотруднику зала документ, удостоверяющий личность.
- Отметиться в журнале регистрации перед началом работы.
- Ознакомиться с инструкцией по технике безопасности.
- Сообщить сотруднику зала об отказе от работы в выделенное для него время.
- Немедленно информировать сотрудника зала при обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора, подозрении на наличие вируса, сбои при работе программного обеспечения и т.д.).
- Компенсировать нанесенный материальный ущерб в случае возникновения такового.

5.8. Пользователям запрещается:

- нарушать общепринятые морально-этические правила и нормы поведения в общественных местах;

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры, прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании, переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании, загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами, производить отключение питания, допускать попадание влаги на поверхность устройств ПК, снимать или вскрывать корпуса устройств ПК;
- производить установку программного обеспечения и изменять конфигурацию операционной системы компьютера, вносить изменения в файлы, не принадлежащие самому пользователю;
- самостоятельно распечатывать документы;
- осуществлять действия, нарушающие законы Российской Федерации (несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.).

Рассмотрено и одобрено на заседании

ученого совета ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА

(протокол № 2 от 25 февраля 2019г.).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ВЫПИСКА

ИЗ ПРОТОКОЛА № 2
заседания Учёного совета
25 апреля 2019 года

Присутствовало: 22 человека из 35 членов Учёного совета

СЛУШАЛИ: Рассмотрение Положения «Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги».

Докл. Первый проректор Ясников С.В.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 22, «против» - нет, «воздержалось» - нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Положение «Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги» утвердить.

Председатель А.С. Жезлов

Учёный секретарь Учёного совета С.Ф. Хрестина

Выписка верна С.Ф. Хрестина