

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ  
„Васил Левски“**



**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността на  
АКАДЕМИЧНА БИБЛИОТЕКА  
при Национална спортна академия „Васил Левски“**

**2022 г.**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** Този правилник урежда устройството и дейността на Академична библиотека при Национална спортна академия „Васил Левски“.

**(2)** Академичната библиотека е самостоятелно звено в структурата на Национална спортна академия „Васил Левски“, което се ръководи от Главен библиотекар.

**(3)** Академичната библиотека организира, координира и ръководи библиотечно - информационното обслужване в Национална спортна академия „Васил Левски“.

**(4)** Академичната библиотека осигурява ползването от студенти, преподаватели и служители на Национална спортна академия „Васил Левски“ на информационни източници от различни издателски формати (книги, периодични издания, дисертации, CD, DVD, онлайн бази данни и други), съобразно профила на преподаваните специалности в НСА. Комплектува библиотечния фонд чрез покупка, депозит и дарения; инвентаризира, каталогизира и съхранява фонда.

**(5)** Академичната библиотека организира своята дейност в съответствие с действащото законодателство на Република България, с настоящия Правилник и с решенията на Академичен съвет, Ректор, Зам.-ректор по учебната работа и Библиотечен съвет.

**Чл. 2. (1)** Академичната библиотека подпомага учебния процес на студенти, специализанти и преподаватели; съдейства за научно-изследователската и административната дейност в НСА „Васил Левски“; предоставя информационни източници по своя профил на академичната общност; провежда различни културни инициативи.

**(2)** Академичната библиотека развива, координира и кооперира своята дейност с други университетски библиотеки в страната и в чужбина; осъществява международен и междубиблиотечен книгообмен; извършва междубиблиотечно книгозаемане.

## **II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 3.(1)** Академичната библиотека се състои от:

**(2)** Централна библиотека в сградата на Ректората на НСА „Васил Левски“ в София, ул.“Акад. Стефан Младенов“ №21. Тя включва Заемна служба, Читалня 1 за книги и Читалня 2 за периодика, дисертации и дипломни работи.

**(3)** Филиал в сградата на ул. „Гургулят” №1, София.

**Чл. 4.** Академичният съвет на Национална спортна академия „Васил Левски” утвърждава Библиотечен съвет от 5 души по предложение на Зам.-ректора по учебната работа и утвърждава настоящият Правилник.

**Чл. 5. (1)** Председател на Библиотечния съвет е Зам.-ректорът по учебната работа, който контролира дейността на Академичната библиотека и главния библиотекар като:

(2) Свиква Библиотечния съвет за обсъждане на дейността на Академичната библиотека.

(3) Изготвя с помощта на Библиотечния съвет списък от необходимите ежедневни, спортни и научни периодични издания в България и утвърждава закупуването на такива, издавани в други държави.

(4) Контролира попълването на фонда на Академичната библиотека с научните и спортни издания на Научно издателство НСА ПРЕС, както и на други сродни издателства /изменен с решение на Академичен съвет по Протокол № 18/07.04.2022 г./.

**Чл. 6.** Библиотечният съвет:

(1) Приема годишния отчет за дейността на Академичната библиотека.

(2) Разглежда въпроси, свързани с дейността на Академичната библиотека.

(3) Обсъжда състоянието на библиотечния фонд и предлага на ръководството на Национална спортна академия „Васил Левски” мерки за неговото съхраняване и обогатяване.

(4) Организира сътрудничество с други библиотеки.

**Чл. 7.** Главният библиотекар:

(1) Ръководи и представлява Академичната библиотека; решава всички въпроси, свързани с управлението на библиотеката.

(2) Изпълнява всички решения на: Академичен съвет, Ректор, Зам.-ректор по учебната работа и Библиотечен съвет.

(3) Внася пред Библиотечния съвет годишен отчет за дейността на Академичната библиотека.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА БИБЛИОТЕЧНАТА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 8.** Библиотечен фонд:

(1) Фондът на библиотеката се комплектува чрез покупка, депозит или дарение.

(2) Фондът се каталогизира и инвентира.

(3) Академичната библиотека организира и съхранява библиотечния фонд в хранилища.

**Чл. 9.** Ползване на библиотечния фонд:

(1) Академичната библиотека предоставя материали от библиотечния фонд на студенти от всички образователни степени на Национална спортна академия „Васил Левски”, преподаватели и служители.

(2). Външни потребители ползват библиотеката само на място.

**Чл. 10.** Регистрация на читатели:

(1) Регистриране на читатели се извършва срещу студентска книжка и попълване на читателски картон.

(2). Издава се читателска карта, валидна за целия период на обучение.

(3) При регистрация читателите получават указания за работа със справочния апарат и правилата за ползване на Академичната библиотека.

(4) При дипломиране или напускане читателите се отписват срещу служебна бележка (обходен лист).

(5) Служебно отписване може да се извърши по решение на Библиотечния съвет или със заповед на Зам.-ректора по учебната работа.

**Чл. 11.** Ред и условия за ползване на книги в Заемна служба:

(1) Книги в заемна служба се ползват срещу читателска карта.

(2) Книги за домашно ползване се заемат след попълване на заемна бележка от читателите:

- за студенти - 4 книги за определен срок;

- за преподаватели - 6 книги за определен срок.

(3) Поръчките за заемане на книги приключват 15 мин. преди края на работното време.

(4) Собствени книги се обявяват при влизане в библиотеката.

(5) Забранено е заемането на книги от друго лице на чужд картон без присъствието на титуляря.

(6) Заемните библиотечни книги се пазят грижливо, без бележки, подчертаване и късане на страници.

(7) При загуба или повреда на книга читателят я заменя със същата. При липса на книга, читателят заплаща глоба в размер, определен със заповед на Ректора /изменен с решение на Академичен съвет по Протокол № 18/ 07.04.2022 г./.

**Чл. 12.** Ред и условия за ползване на читалните:

(1) Читалните се ползват, както следва:

- Читалня 1 - за книги и учебна литература;
- Читалня 2 - за периодични издания, сборници, дисертации и дипломни работи;
- Читалня „Гургулят” - за специализирана литература по спорт, кинезитерапия, дисертации и дипломни работи, защитени към Факултет ОЗЗГТ.

(2) Читалните се ползват срещу читателска карта и попълване на заемна бележка.

(3) Поръчките се изпълняват до половин час преди края на работното време.

(4) Забранява се копиране на книги, дисертации и дипломни работи.

(5) Забранява се внасянето на храна и напитки в читалните.

**Чл. 13.** Справочно-информационни услуги:

(1) Библиотечно-библиографски справки се извършват с помощта на онлайн каталозите и/или на място в библиотеката.

(2) Осигурява се достъп и съдействие при работа в интернет и онлайн бази данни .

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§.1 Настоящият правилник е приет с решение на Академичния съвет по Протокол № 5 от 19.06.2012 г.; изменен с решение на Академичен съвет по Протокол № 18 от 07.04.2022 г.