

ВСГУТУ



Система менеджмента качества

№П.473.1630.09.6.02-2024

Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРИИ

Юриисконсульт

Д. В. Шалбуев

А. И. Тарасов



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

И. Г. Сизов

" 2024 г.

П Р А В И Л А

ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ВСГУТУ

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично скопированы, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ.

Улан-Удэ
2024



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ» разработан Научной библиотекой и вносится в реестр локальной нормативной документации в части «Правила» комплекса локальных нормативных актов Университета.

Данный документ подготовлен в соответствии с Положением о Научной библиотеке ВСГУТУ и на основе Примерных (типовых) правил пользования Библиотекой вуза.

Правила вводятся в действие с момента утверждения взамен ранее действовавших №П.473.1630.09.6.02-2018.

Хранение документа осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.


Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Общие положения	4
3. Порядок записи пользователей в библиотеку	5
4. Пользователи, их права, обязанности и ответственность	6
5. Правила пользования абонементом	10
6. Порядок пользования читальными залами	11
7. Правила пользования библиографическими, полнотекстовыми базами данных и информационно-телекоммуникационными сетями «Интернет»	12
8. Правила пользования межбиблиотечным абонементом (МБА), электронной доставкой документов (ЭДД)	13
9. Права и обязанности библиотеки	13
10. Порядок внесения изменений в Правила	15
Лист регистрации изменений в Правила	17

	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	4
Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальной нормативной документации (информационный указатель нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила являются руководящим документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания пользователей, отношения между Научной библиотекой ВСГУТУ (далее по тексту – Библиотека) и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон.

2.2. Правила пользования Библиотекой составлены в соответствии с Положением о Научной библиотеке ВСГУТУ и на основе Примерных (типовых) правил пользования Библиотекой вуза.

2.3. Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим информационную поддержку образовательного, научно-исследовательского и воспитательного процессов и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

2.4. Деятельность Библиотеки ориентирована на оперативное, максимально полное и качественное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всего контингента Университета: студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий пользователей в соответствии с информационными запросами на основе свободного комфортного доступа к библиотечному фонду и электронным информационным ресурсам, лицензионный доступ к которым имеет Университет и ресурсам собственной генерации.


2.5. Библиотечно-информационное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций, сторонних или созданных при Университете на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

2.6. Библиотека предоставляет право пользования каждому гражданину старше 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.7. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе предоставления во временное пользование документов из фонда Библиотеки через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечного абонемента и в режиме удаленного доступа через web-сайт Библиотеки. Обслуживание регламентируется инструктивно-методической документацией Библиотеки.

2.8. Библиотека предоставляет право свободного и равного доступа ко всем библиотечным фондам через систему каталогов и картотек, включая Электронный каталог, организует доступ к собственным электронным ресурсам, сетевым ресурсам Университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и издательств, другим электронным информационным ресурсам.

2.9. Доступ к документам, базам данных, обладатели исключительных прав на которые поставили определенные условия в соответствующих документах (лицензионных договорах и

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	5
<p>Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ</p>			

других), осуществляется с учетом этих условий.

2.10. Библиотека предоставляет пользователям дополнительные платные услуги в установленном порядке.

2.11. Конкретные направления и условия обслуживания пользователей регламентируются локальными нормативными актами Университета.

2.12. Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы. Удаленный доступ (виртуальные посещения) к электронным информационным ресурсам возможен 24 часа в сутки.

Почтовый адрес: 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, д. 40В, строение 5

Электронный адрес: bibl@esstu.ru

Адрес в Интернет: <https://lib.esstu.ru/>

3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

3.1. Запись в Библиотеку осуществляется в Центре регистрации пользователей Библиотеки в автоматизированном режиме:

– обучающиеся первых курсов записываются на основании приказа о зачислении в Университет, Технологический колледж ВСГУТУ и списков, представленных деканатами;

– студенты последующих курсов и магистранты, слушатели Межотраслевого регионального института подготовки кадров (МРИПК) – по предъявлению продленного на текущий год студенческого билета или зачетной книжки;

– профессорско-преподавательский состав, научные работники и сотрудники Университета, аспиранты и докторанты очной и заочной форм обучения, соискатели – по предъявлению паспорта и служебного удостоверения;

– слушатели Центра довузовской подготовки (Подготовительный факультет), сторонние пользователи – по предъявлению паспорта для обслуживания в читальных залах без права выноса изданий и других документов.

3.2. Основным и единственным документом, дающим право пользования Библиотекой для всех категорий пользователей является электронный читательский билет.

Читательский билет выдается/активируется Библиотекой по предъявлению документа, удостоверяющего личность гражданина, при условии согласия пользователя с настоящими Правилами. Читательский билет – пластиковая карта является платным согласно Прейскуранту дополнительных платных услуг (см. Положение о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ). Активация банковской карты пользователя в качестве читательского билета Библиотеки производится бесплатно.

3.2.1. На основании предъявленных документов всем категориям пользователей оформляется карточка регистрации читателей, электронный читательский формуляр с привязкой к нему цифровой фотографии пользователя и выдается/активируется читательский билет. Регистрационная карточка с персональными данными заполняется самим пользователем и подтверждается личной подписью.

3.2.2. Читательский билет подлежит обязательной ежегодной перерегистрации (с января по февраль), а по выбытию из Университета – изъятию. Перерегистрация читательского билета



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

студентам первого курса Технологического колледжа, поступившим на базе 9 классов, проводится с января по 10 июля. Сторонние пользователи перерегистрируют читательский билет в течение календарного года за исключением месяцев летних каникул – июль, август.

3.2.3. Несовершеннолетним пользователям выдается читательский билет при условии согласия их и их законных представителей с настоящими Правилами пользования Библиотекой, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.3. При записи в Библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении, а также согласие на электронную книговыдачу и обработку персональных данных личной подписью в Журнале учета выдачи читательских билетов в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления».

4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Пользователи Библиотеки имеют следующие права:

4.1.1. Право пользования всеми ресурсами и услугами Библиотеки в соответствии со своими интересами, как в помещении Библиотеки, так и вне его предоставляется студентам всех форм обучения, аспирантам, докторантам, профессорско-преподавательскому составу, научным работникам, сотрудникам Университета¹.

4.1.2. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

– получать полную информацию о составе библиотечных фондов, в том числе информационных электронных ресурсах через систему каталогов и картотек и другие формы информирования;

– получать из фонда Библиотеки для временного пользования в абонементных и читальных залах все виды документов²;

– получать индивидуальные учетные данные: логин и пароль для доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета;


– пользоваться лицензионными полнотекстовыми информационными электронными ресурсами в режиме неограниченного удаленного доступа вне корпоративной сети Университета на основе авторизации;

– получать консультационную помощь в поиске необходимых документов и выборе источников информации;

– продлевать срок пользования библиотечными документами в установленном

¹ Предприятия, кооперативы, ассоциации и другие организации, созданные при Университете на коммерческой основе, обслуживаются по договорам.

² Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации и законодательством о противодействии экстремистской деятельности.

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	7
<p>Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ</p>			

Библиотекой порядке;

– при отсутствии документов в фонде Библиотеки заказать в другие библиотеки через систему межбиблиотечного абонемента (МБА), электронной доставки документов (ЭДД) в установленном порядке;

– использовать в читальных залах личные технические устройства без звуковых сигналов (ноутбуки, планшеты, электронные книги и т.д.);

– посещать информационные и культурно-просветительские мероприятия Библиотеки и принимать участие в мероприятиях.

4.1.3. Пользователи Библиотеки – слушатели Центра довузовской подготовки (Подготовительный факультет), сторонние пользователи старше 14 лет имеют право бесплатно получать документы из фонда Библиотеки во временное пользование только в читальных залах Библиотеки без права выноса документов из помещений читальных залов.

4.1.4. Все категории пользователей Библиотеки имеют право получать за плату дополнительные услуги Библиотеки, которые не входят в перечень основных. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг разрабатываются Библиотекой и утверждаются ректором Университета (см. Положение о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ).

4.1.5. Библиотечное обслуживание других организаций осуществляется по договорам.

4.1.6. Все категории пользователей Библиотеки имеют право обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации Библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания; пользователи также имеют право обращаться с жалобой на имя проректора, курирующего деятельность Библиотеки, ректора Университета.

4.2. Пользователи обязаны:

4.2.1. Соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному распорядку работы Библиотеки.

4.2.2. Предъявлять читательский билет при получении/возврате библиотечных документов и пользовании другими услугами Библиотеки.

4.2.3. Бережно относиться к произведениям печати и другим документам, полученным из фонда Библиотеки, а также к имуществу, оборудованию, носителям информации и программному обеспечению Библиотеки; нести ответственность за их сохранность, соблюдать технику безопасности при работе на компьютере.

4.2.4. Проверять состояние получаемых библиотечных документов и в случае обнаружения дефектов (неполное наличие страниц, иллюстраций, подчеркнутых фраз и др.) сообщить о них библиотекарю; сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе библиотечного компьютера. В противном случае ответственность за порчу документов (оборудования, программного обеспечения) несет последний пользователь, работавший с документом (оборудованием, программным обеспечением).

4.2.5. Нести ответственность за полученные и оставленные без присмотра документы из фонда Библиотеки.

4.2.6. Возвращать библиотечные документы в установленный Библиотекой срок. На



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

период летних каникул, не позднее 10 июля текущего года, пользователь обязан сдать все числящиеся за ним издания, согласно ежегодному приказу ректора ВСГУТУ «О возврате книг в Научную библиотеку».

4.2.7. Ежегодно с января по 28 (29) февраля пользователи обязаны перерегистрировать читательский билет³. К моменту перерегистрации пользователь должен погасить задолженность на всех абонементах, при необходимости продлить период пользования документами.

4.2.8. Компенсировать ущерб при утрате или порче изданий из фонда Библиотеки путем замены утерянной или испорченной книги аналогичным или признанным Библиотекой равноценным изданием, изданным в последние два года.

4.2.9. Компенсировать ущерб при задержке изданий согласно Прейскуранту дополнительных платных услуг, утвержденного ректором Университета.

4.2.10. При выбытии из Университета (увольнение, окончание вуза, отчисление и др.) или при переводе с одной формы обучения на другую, уходе в академический отпуск пользователи обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними библиотечные документы.

4.2.11. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими пользователями, проявлять корректность по отношению к пользователям, сотрудникам Библиотеки.

4.2.12. Подчиняться требованиям сотрудников Библиотеки, службы безопасности Университета, полиции и службы ГО и ЧС в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

4.2.13. Давать объяснения администрации Библиотеки в письменном виде в случае нарушения настоящих Правил.

4.2.14. Сдавать в гардероб верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели, рюкзаки и пакеты.

4.3. Пользователям запрещается:

4.3.1. Передавать читательский билет другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени, а также использовать чужой читательский билет, передавать свои учетные данные – логин и пароль для доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета другим лицам или пользоваться чужими данными.


4.3.2. Выносить библиотечные документы из читальных залов без разрешения библиотекаря; из иных подразделений Библиотеки при отсутствии информации о выданных документах для пользования вне Библиотеки в читательском формуляре.

4.3.3. Портить печатные издания, другие документы из фонда Библиотеки: вырезать, вырывать страницы, делать пометки на документе, подчеркивать; подвергать механическому воздействию радиочастотную(RFID) метку.

4.3.4. Заходить в служебные помещения; пользоваться: служебными телефонами, служебными каталогами, картотеками без разрешения сотрудников Библиотеки.

4.3.5. Проводить экскурсии, лекции, занятия, кино-, фото-, видеосъемку без согласования

³ Для студентов первого курса Технологического колледжа, поступивших на базе 9 классов, перерегистрация проводится ежегодно с января по 10 июля.

	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	9
Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ			

с администрацией Библиотеки.

4.3.6. Самовольно размещать в Библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься в помещениях Библиотеки мелкорозничной торговлей, иной коммерческой деятельностью.

4.3.7. Использовать в коммерческих целях лицензионные электронные информационные продукты, подписку на которые имеет Библиотека, а также применять специальное программное обеспечение, позволяющее осуществлять автоматическое скачивание информации из данных продуктов.

4.3.8. Использовать доступ к Интернету для коммерческих и противозаконных (нарушение авторских прав, получение и передача порнографической информации, призывов к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды) в соответствии с законодательством Российской Федерации целей, а также нанесение ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам.

4.3.9. Входить в Библиотеку с животными (Исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

4.3.10. Нарушать тишину, принимать пищу в помещениях Библиотеки, передвигать мебель и оборудование, совершать иные действия, нарушающие нормы общественного поведения рабочую обстановку в помещениях Библиотеки.

4.3.11. Нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять сотрудников при исполнении служебных обязанностей и доставлять неприятности пользователям Библиотеки; курить в помещениях Библиотеки, посещать Библиотеку в нетрезвом и наркотическом состоянии. Лица, не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются.

Материалы о нарушениях отдельными пользователями настоящих Правил передаются в соответствующие службы Университета.

4.4. Ответственность пользователей:


4.4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.4.2. Правилами предусматриваются следующие меры материальной и дисциплинарной ответственности:

- за нарушение срока возврата документов на абонементы и несвоевременный возврат документов в читальные залы, пользователь выплачивает денежную компенсацию в размере, указанном в Прейскуранте дополнительных платных услуг (см. Положение о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ);

- при утере печатных изданий и прочих документов из фонда Библиотеки пользователь должен заменить утраченный документ аналогичным документом, изданным в последние два года, или другим документом, признанным Библиотекой равноценным по содержанию и стоимости;

- при порче и повреждении документа пользователь должен заменить его аналогичным

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	10
<p>Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ</p>			

или равноценным изданием, при невозможности замены произвести восстановительный ремонт документа;

– при повреждении имущества Библиотеки пользователь возмещает причиненный ущерб путем ремонта предмета или замены поврежденного имущества идентичным и равноценным по стоимости.

4.4.3. Факт нарушения Правил пользования Библиотекой должен быть зафиксирован сотрудниками Библиотеки в читательском формуляре.

4.4.4. За неоднократное нарушение настоящих Правил, а также за кражу и порчу библиотечных документов и оборудования пользователи из числа обучающихся и сотрудников Университета несут дисциплинарную ответственность в соответствии с пунктом VII. «Ответственность за нарушение трудовой (учебной) дисциплины» Правил внутреннего трудового распорядка ВСГУТУ. Сторонние пользователи несут ответственность согласно законодательству РФ.

4.4.5. При нарушениях, не отраженных в настоящем перечне, администрация Библиотеки оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

4.4.6. Пользователям, нарушившим настоящие Правила, сотрудники Библиотеки в соответствии со своими полномочиями могут сделать замечание, временно приостановить обслуживание, а также направить уведомление по месту учебы или работы.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ

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

5.1. Информационно-библиотечное обслуживание на абонементных осуществляется в автоматизированном режиме, с использованием технологии радиочастотной идентификации (RFID-технологии).

5.2. Право пользования абонементными Библиотеки имеют все категории пользователей (кроме слушателей Центра довузовской подготовки и сторонних пользователей). Пользование абонементными Библиотеки бесплатное.

5.3. Библиотечные документы выдаются пользователям при условии отсутствия задолженности перед Библиотекой.

5.4. Для заказа и получения изданий на абонементных пользователи предъявляют читательский билет и читательское требование установленного образца⁴ на каждое запрашиваемое издание (за исключением художественной литературы). По получении запрашиваемых изданий пользователи заверяют своей подписью чек-квитанцию, где перечислены все полученные пользователем издания, при невозможности вывода на печать чека-

⁴ Разъяснения по правилам заполнения читательского требования можно получить у дежурного библиографа в Зале каталогов.



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

квитанции, пользователь ставит свою подпись на книжном формуляре.⁵

Чек-квитанция о выданных изданиях и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю библиотечных изданий.

5.5. Срок пользования библиотечными документами и количество выдаваемых изданий на абонементы ограничены и устанавливаются дифференцированно:

5.5.1. Научные издания выдаются:

– профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, аспирантам, докторантам на срок до двух месяцев в количестве до 10 экземпляров;

– студентам на один месяц, часто спрашиваемая литература на одну неделю в количестве не более 5 экземпляров;

5.5.2. Учебные издания выдаются в соответствии с учебными планами и программами обучения в количестве, определяемом книгообеспеченностью дисциплин.

– студентам и магистрантам дневной формы обучения – на семестр (срок возврата до 28 (29) февраля и до 10 июля текущего года);

– студентам заочной формы обучения – на период сессии;

– срок пользования малоэкземплярными учебными изданиями регулируется сотрудниками абонементов с учетом читательского спроса – на 10 – 15 дней.

5.5.3. Художественная литература выдается в количестве не более пяти экземпляров на срок до одного месяца.

5.5.4. Не подлежит выдаче на дом последний (контрольный) экземпляр документа, хранящийся в фонде Библиотеки.

5.5.5. Срок пользования библиотечными документами может быть продлен при отсутствии спроса со стороны других пользователей. Срок продления фиксируется библиотекарем и подтверждается личной подписью пользователя в чеке-квитанции или книжном формуляре.

5.5.6. В случае академической задолженности пользователя срок пользования учебными изданиями может быть продлен на основании своевременно предоставленной в Библиотеку справки из деканата с указанием учебных дисциплин, по которым продлена сессия.


5.5.7. В случае перевода студента с дневной формы обучения на заочную форму обучения, срок пользования изданиями изменяется и устанавливается – на период сессии.

5.6. В случае нарушения правил пользования абонементом Библиотеки – просрочки возврата библиотечных документов, с должника взыскивается компенсация за каждый день просрочки согласно Положению о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

Читальный зал – форма обслуживания всех категорий пользователей в автоматизированном режиме - с использованием технологии радиочастотной идентификации

⁵ Каждое издания выдается в одном экземпляре.

	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	12
<p>Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ</p>			

(RFID-технологии), предусматривающая работу с библиотечными документами в специально оборудованном для этого помещении.

6.1. Право пользования читальными залами Библиотеки имеют все категории пользователей на бесплатной основе.

6.2. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет и читательские требования на необходимые библиотечные документы и по получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю издания из фонда Библиотеки.

6.3. В читальных залах можно пользоваться любыми библиотечными документами, в том числе редкими и особо ценными изданиями, единственными экземплярами, документами, полученными по МБА, диссертациями.

6.4. Число документов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

6.5. Документы, выданные в читальный зал, могут быть забронированы за пользователем на определенный срок.

6.6. Выносить библиотечные документы из читальных залов можно только с разрешения библиотекаря. В случае нарушения этого правила с пользователей взыскивается денежная компенсация за несвоевременный возврат документов Библиотеки в читальный зал в размере, указанном в Прейскуранте дополнительных платных услуг (см. Положение о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ). При выходе из читального зала на продолжительное время пользователь должен сдать полученные в читальном зале документы.

6.7. Выдача изданий из читальных залов на период нерабочего времени Библиотеки разрешается согласно Положению о дополнительных платных услугах Научной библиотеки ВСГУТУ всем категориям пользователей (кроме слушателей Центра довузовской подготовки и сторонних пользователей).

6.8. Выдача документов в читальных залах прекращается за 30 минут до окончания рабочего дня Библиотеки; за 15 минут до окончания рабочего дня Библиотеки пользователи обязаны сдать полученные в читальном зале документы, завершить работу на компьютере.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМИ, ПОЛНОТЕКСТОВЫМИ БАЗАМИ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМИ СЕТЯМИ «ИНТЕРНЕТ»

7.1. Доступ пользователей организован:

7.1.1. К локальным электронным информационным ресурсам по локальной сети с автоматизированных рабочих мест в электронных читальных залах Библиотеки.

7.1.2. К базам данных Электронного каталога Библиотеки локально с автоматизированных рабочих мест в Зале каталогов, абонементных и читальных залах Библиотеки; удаленно через сайт Библиотеки, портал Университета из любой точки сети Интернет.

7.1.3. К удаленным электронным информационным ресурсам из сети Университета и из любой точки сети Интернет через сайты Университета и Библиотеки, в зависимости от условий



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

доступа.

7.1.4. К Электронным библиотечным системам удаленный авторизованный доступ из любой точки сети Интернет, в режиме 24/7.

7.2. Для получения доступа к автоматизированному рабочему месту пользователь предъявляет библиотекарю читательский билет, студенческий билет или зачетную книжку.

7.3. При необходимости библиотекарь консультирует пользователя по работе с удаленными электронными ресурсами и ресурсами собственной генерации.

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫМ АБОНЕМЕНТОМ (МБА), ЭЛЕКТРОННОЙ ДОСТАВКОЙ ДОКУМЕНТОВ (ЭДД)

8.1. При отсутствии в едином фонде Библиотеки необходимых документов, пользователи могут заказать документы из фондов других библиотек, используя систему межбиблиотечного абонемента (МБА), электронной доставки документов (ЭДД) в установленном порядке.

8.2. Услуги МБА, ЭДД предоставляются студентам, профессорско-преподавательскому составу, научным работникам и сотрудникам Университета, аспирантам и докторантам очной и заочной форм обучения.

8.3. Документы, предоставляемые по МБА, выдаются во временное пользование на срок, определяемый библиотекой–фондодержателем.

8.4. В случае порчи документа, полученного по МБА, пользователь обязан заменить его идентичным изданием по договоренности с библиотекой–фондодержателем.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке ВСГУТУ, пунктами 4.1 – 4.2 настоящих Правил и действующим законодательством.

9.1. Права Библиотеки по обслуживанию пользователей:

9.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Положением о Научной библиотеке.


9.1.2. Разрабатывать, вносить дополнения, изменения и предоставлять на утверждение Правила пользования Библиотекой; определять условия использования библиотечных фондов и информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

9.1.3. Определять перечень и стоимость дополнительных библиотечно-информационных и сервисных услуг, оказываемых Библиотекой на платной основе, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Библиотеке пользователями в результате нарушений настоящих Правил, по согласованию с Планово-финансовым управлением Университета.

9.1.4. Требовать от пользователей соблюдения настоящих Правил.

9.1.5. В случае несоблюдения пользователями настоящих Правил налагать на них ответственность, предусмотренную пунктом 4.4. Правил пользования Библиотекой.

9.1.6. Передавать администрации институтов, факультетов и подразделений

 <p>ВСУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1630.09.6.02-2024	14
<p>Правила пользования Научной библиотекой ВСУТУ</p>			

Университета материалы о нарушении пользователями Правил пользования Библиотекой.

9.1.7. Размещать информацию о пользователях, имеющих читательскую задолженность по возврату библиотечных документов в системе «Контингент».

9.1.8. Вносить и обрабатывать персональные данные пользователей в базах данных автоматизированной библиотечной системы.

9.1.9. Приостанавливать работу Библиотеки по техническим либо иным, независящим от Библиотеки причинам (ЧС, отсутствие электроснабжения, отключение теплоснабжения и др.).

9.1.10. Устанавливать в локальных нормативных актах Библиотеки иные правила пользования библиотекой, в том числе график работы, порядок получения услуг библиотеки, порядок определения очередности обслуживания пользователей.

9.2. Библиотека обязана:

9.2.1. Ознакомить пользователя с настоящими Правилами при записи в Библиотеку.

9.2.2. Обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки, установленных настоящими Правилами.

9.2.3. Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и рациональное использование в соответствии с установленными правилами:

– обеспечить каждого обучающегося основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

– формировать фонды научных изданий в соответствии с планами научно-исследовательских работ Университета;

– нести ответственность за сохранность своих книжных фондов и баз данных информационных ресурсов.

9.2.4. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг, в т. ч. через web-сайт Библиотеки, портал и Личные кабинеты студента и преподавателя Университета;

9.2.5. Предоставлять пользователям доступ к фондам и информационным ресурсам Библиотеки:

– оказывать помощь в поиске необходимой информации путем организации занятий по основам информационной культуры, устных персональных консультаций, предоставления справочно-поискового аппарата, справочно-библиографических и информационных материалов, научно-исследовательских и рекомендательных указателей, организации книжных выставок, библиографических обзоров, дней информации, дней специалиста, дней кафедр и других мероприятий;

– в случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых пользователям документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД) из других библиотек (только для контингента Университета).

9.2.6. Осуществлять контроль своевременного возврата выданных библиотечных



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

документов, применяя административные санкции к пользователям, не возвратившим в установленный правилами срок литературу.

9.2.7. Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в читальных залах; безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.

9.2.8. Обеспечивать пользователей оперативной информацией обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг, изменениях в режиме работы Библиотеки, её подразделений и порядке обслуживания, о сроках и порядке перерегистрации; об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования Библиотекой и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и её пользователей.

9.2.9. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание путем внедрения современных технологий; изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

9.2.10. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей и безопасность персональных данных при их обработке.

9.3. Библиотека несет ответственность:

9.3.1. За разглашение персональных данных пользователей (согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

9.3.2. За сохранность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов и имущества Библиотеки;

9.3.3. Ответственность должностных лиц Библиотеки за обслуживание пользователей: Должностные лица Библиотеки несут ответственность за качество обслуживания пользователей и предоставление библиотечно-информационных и сервисных услуг согласно своим должностным обязанностям, Положениям о соответствующих подразделениях Библиотеки и настоящим Правилам.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА

10.1. Изменения в текст Правил пользования Научной библиотекой ВСГУТУ вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Библиотеки;
- при изменении организационно-управленческой структуры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию органов управления;
- в других случаях.

10.2. Порядок внесения изменений в Правила определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты Университета» (№ П.473.1310.05.4.01-2016). Отметка о внесении изменений в текст Правил проставляется в Лист регистрации изменений.

10.3. Отмена Правил пользования Научной библиотекой ВСГУТУ осуществляется



Правила пользования Научной библиотекой ВСГУТУ

приказом ректора, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение новых типовых правил пользования библиотекой вуза взамен действующих и др.).

РАЗРАБОТЧИК:

Директор НБ

С. Ч. Цыденова

