

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

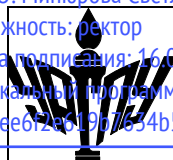
ФИО: Минюрова Светлана Алигарьевна

Должность: ректор

Дата подписания: 16.03.2021 11:08:16

Уникальный программный ключ

a68ee612a619b7854b5717852ff75943c02051243b4909cebc89d84efe5e5f69



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»

Интегрированная система менеджмента

Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение

УТВЕРЖДЕНО


ректором С.А. Минюровой

«29» мая 2018 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой

	Должность	Фамилия
Разработал	Директор ИИЦ -НБ	Катранджиева Т.В.
Согласовал	Начальник УПО	Кардашина С.В.
Версия 2.0.	Код документа ИСМ 3.2.0.02.2018	

	<p style="text-align: center;">Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой</p>	<p style="text-align: right;">Версия 2.0 Страница 2 из 13</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

1. Назначение и область применения.....	3
2. Общие положения.....	3
2.1. Нормативные документы.....	3-4
2.2. Термины, обозначения и сокращения	5
2.3. Цель документа	5
3. Права, обязанности и ответственность	
3.1. Права, обязанности и ответственность пользователей ИИЦ-Научной библиотеки.....	5-8
3.2. Права, обязанности и ответственность ИИЦ - Научной библиотеки	8-10
4. Порядок записи пользователей в ИИЦ – Научную библиотеку	10-11
5. Порядок пользования ИИЦ - Научной библиотекой	
5.1. Порядок пользования отделом обслуживания	11-12
5.2. Порядок пользования документным фондом в режиме читального зала.....	12
5.3. Порядок пользования электронными информационными ресурсами.....	12-13
6. Срок действия правил.....	13



1. Назначение и область применения.


1.1. Настоящие Правила являются правовым локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее Университет).

1.2. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации информационно-библиотечного обслуживания пользователей Университета и внешних пользователей; права, обязанности и ответственность ИИЦ-Научной библиотеки и пользователей.


2. Общие положения

2.1. Нормативные документы

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных"
- Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 26.07.2017) "О государственной тайне"
- Письмо Минобрнауки РФ от 09.02.2011 N АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек» с приложением проекта «Типовое положение о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам образовательного учреждения пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательного учреждения»
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".
- "ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.10.2014 N 1367-ст)
- ГОСТ Р 7.0.93-2015 **Библиотечный фонд. Технология формирования**" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2125-ст)
- "ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 07.10.1999 N 334-ст)
- "ГОСТ Р 57723-2017.. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 28.09.2017 N 1256-ст)

	<p style="text-align: center;">Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой</p>	<p style="text-align: right;">Версия 2.0 Страница 4 из 13</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

- "ГОСТ Р ИСО 28560-1-2014. **Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках.** Часть 1. Элементы данных и общие рекомендации по внедрению" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.11.2014 N 1653-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 28560-2-2014. **Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках.** Часть 2. Кодирование элементов данных радиочастотной идентификации на основе правил ИСО/МЭК 15962" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.11.2014 N 1654-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 28560-3-2016. **Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках.** Часть 3. Кодирование фиксированной длины" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.04.2016 N 265-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.94-2015. **Комплектование библиотеки документами. Термины и определения**" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2126-ст)
- "ГОСТ 7.50-2002. **Консервация документов. Общие требования**" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.06.2002 N 232-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.95-2015. **Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики**" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2127-ст) (Переиздание, июль 2017 г.)
- "ГОСТ Р 7.0.96-2016 **Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования**" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2003-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.83-2013. **Электронные издания. Основные виды и выходные сведения**" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 15.10.2013 N 1163-ст)
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
- Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет» (новая редакция) от 31 декабря 2015 г. № 1573. (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.08.2017)
- Приказ ректора об утверждении организационной структуры ИИЦ – Научной библиотеке УрГПУ.
- Положение о Информационно-интеллектуальном центре – Научной библиотеке УрГПУ.
- Положение о платных услугах ИИЦ – Научной библиотеке УрГПУ.
- Прейскурант на платные услуги ИИЦ – Научной библиотеке УрГПУ.
- Положение об обработке персональных данных пользователей Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки;
- Положение о формировании фондов Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки;
- Положение о сохранности фондов Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки;
- Положение о Методическом совете Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки;
- Положение об информационно-библиографическом отделе
- Положение об отделе обслуживания;
- Положение об отделе комплектования и учёта информационных ресурсов;
- Положение об отделе электронных технологий и сервисов.

	<p style="text-align: center;">Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой</p>	<p style="text-align: right;">Версия 2.0 Страница 5 из 13</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

2.2. Термины, обозначения и сокращения

Сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице.

Сокращение	Полное наименование
RFID	радиочастотная идентификация
ДФЭР	Департамент финансово-экономического развития
ИИЦ - НБ	Информационно-интеллектуальный центр - Научная библиотека
НПС	научно-преподавательский состав
ОВЗ	ограниченные возможности здоровья
ОО	отдел обслуживания
УрГПУ	Уральский государственный педагогический университет

Термины, используемые в тексте документа, приведены из

- Библиотечная энциклопедия [Текст] / Рос. гос. б-ка; сост. Е. И. Ратникова, Л. Н. Уланова; под ред. Ю. А. Гриханов. — М. : Пашков дом, 2007. — 1299 с. : ил. — ISBN 5-7510-0290-3
- Справочник библиотекаря / Науч.ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина., 4-е изд., перераб. и доп.— СПб. : Профессия, 2013. — 640. — (Библиотека). — ISBN 978-5-904757-07-6

2.3. Цель документа

Настоящие Правила разработаны для эффективного использования и сохранности фондов библиотеки, наиболее полного обеспечения информационных потребностей учебного процесса и научных исследований Уральского государственного педагогического университета.

3. Права, обязанности и ответственность.


3.1. Права, обязанности и ответственность пользователей ИИЦ-Научной библиотеки.

3.1.1. Документом, имеющим силу двухстороннего договора между пользователем и ИИЦ - Научной библиотекой, является единый Электронный читательский билет.

3.1.2. Пользователями ИИЦ – Научной библиотеки являются студенты, магистранты, аспиранты, слушатели Центра непрерывного образования и Отдела профориентации и продвижения образовательных программ, научные сотрудники, научно-преподавательский состав, сотрудники университета.

3.1.3. Все категории пользователей **имеют право:**

- а) бесплатно пользоваться ресурсами и услугами ИИЦ – Научной библиотекой в соответствии со своими интересами как в помещении Библиотеки, так и в удаленном режиме;
- б) получать полную информацию о составе фонда ИИЦ – Научной библиотеки через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
- в) получать из фонда для временного пользования в отделе обслуживания и других отделах ИИЦ - Научной библиотеки любые издания, неопубликованные документы или их копии и другие источники информации, за исключением изданий, доступ к которым регламентируется законодательством о противодействии экстремистской деятельности, об охране государственной тайны и т.п.;

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой	Версия 2.0 Страница 6 из 13
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

- г) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- д) продлевать срок пользования документами в установленном порядке, при отсутствии спроса на них со стороны других пользователей в течение учебного года;
- е) принимать участие в мероприятиях, проводимых ИИЦ – Научной библиотекой и вносить предложения по улучшению ее деятельности;
- ж) получать отсутствующие в фонде документы, или их копии используя службу межбиблиотечного абонемент (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).
- з) получать дополнительные услуги на возмездной основе в соответствии с Прейскурантом, утвержденным ректором Университета, размещенным на сайте библиотеки;
- и) пользоваться электронными информационными ресурсами, в том числе лицензионными полнотекстовыми базами данных, в соответствии с установленными условиями доступа к ним;
- к) пользоваться в помещениях Библиотеки доступом к интернету, в том числе через беспроводную сеть Wi-F;
- л) использовать в читальных залах технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры, фотоаппараты, телефоны и т.п.);
- м) использовать печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.1.4. Преподавателям, студентам и учащимся других учебных заведений, специалистам города и других регионов предоставляется право обслуживания в читальных залах при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность, в соответствии с п 3.1.3.з.

3.1.5. Пользователи НИЦ – Научной библиотеки обязаны:

- при записи в ИИЦ – Научную библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами. Соблюдать Правила пользования ИИЦ – Научной библиотекой и подчиняться установленному распорядку работы ИИЦ – Научной библиотеки;
- при пользовании ресурсами ИИЦ – Научной библиотеки предъявлять сотруднику электронный читательский билет;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда ИИЦ - Научной библиотеки, возвращать их в установленный срок, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны на электронный читательский билет, не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не отрывать и не портить штриховые коды, защитные RFID- и магнитные метки; нести ответственность за оставленные без присмотра издания и другие материалы из фонда ИИЦ – Научной библиотеки;
- при получении книг и других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов (подчеркивания, вырванные страницы) сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- не допускается нарушение расстановки документов в фонде открытого доступа. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, или использованные на рабочих столах, читателем самостоятельно на полку не ставятся,



откладываются на специально выделенные столы у стеллажей для дальнейшей расстановки библиотекарями;

- запрещается устанавливать программные приложения, устанавливать и запускать компьютерные игры на компьютерах ИИЦ - Научной библиотеки. Допускается использование компьютера возможно только для поиска информации, необходимой для учебного процесса и научной деятельности;
- пользователи обязаны бережно обращаться с электронным читательским билетом. В случае его утери (кражи) обязательно сообщить об этом в ИИЦ - Научную библиотеку. Потерявшие электронный читательский билет, могут получить дубликат (платный). Оригинал электронного читательского билета, в случае его нахождения - аннулируется;
- в конце учебного года пользователи обязаны сдать электронные читательские билеты для перерегистрации. Пользователи, не прошедшие ежегодную перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
- при увольнении, отчислении, окончании ВУЗа, переводе с одной формы обучения на другую, переводе с одного факультета на другой, оформлении академического отпуска и другое пользователь обязан вернуть в ИИЦ - Научную библиотеку числящиеся за ними документы, сдать электронный читательский билет и подписать у ответственного лица ИИЦ - Научной библиотеки обходной лист;
- на период летних каникул пользователи обязаны сдать все числящиеся за ними издания.
- поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу ИИЦ - Научной библиотеки;
- быть вежливыми и доброжелательными по отношению к читателям и сотрудникам ИИЦ - Научной библиотеки;
- не допускается развешивать в ИИЦ - Научной библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламного-коммерческого характера без разрешения администрации ИИЦ - Научной библиотеки; пользоваться мобильными телефонами в залах библиотеки; препятствовать своевременному закрытию ИИЦ - Научной библиотеки; проводить в Библиотеке экскурсии, лекции, занятия, фото-, видео- и киносъемку без согласования с администрацией.

3.1.6. Ответственность пользователя:

- пользователи, нарушившие Правила пользования ИИЦ – Научной библиотекой или причинившие ИИЦ – Научной библиотеке материальный ущерб, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и Правилами пользования Научной библиотекой;
- пользователи, ответственные за утерю или неумышленную порчу документов, обязаны заменить их такими же документами или их копиями, или документами, признанными ИИЦ – Научной библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить их реальную рыночную стоимость. В случае отказа пользователя от восстановления документа, ИИЦ – Научная библиотека приостанавливает его обслуживание до возмещения ущерба;



- за передачу электронного читательского билета другому лицу, а также пользование чужим электронным читательским билетом пользователь лишается права пользования ИИЦ – Научной библиотекой на один месяц;
- за пользование документами сверх установленного срока (нарушение срока возврата или несвоевременное продление) с пользователя взимается плата, согласно Приказу ректора «О предоставлении платных библиотечных услуг» от 29.11.2010 г., «Положения о платных библиотечных и информационно-библиографических услугах» и «Прейскуранта платных библиотечных и информационно-библиографических услуг». Пользователь, отказавшийся платить за пользование литературой сверх установленного срока, лишается права пользования ИИЦ – Научной библиотекой до погашения задолженности по платной услуге;
- виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, определяется администрацией ИИЦ – Научной библиотеки, согласовываются с департаментом финансово-экономического развития, управлением правового обеспечения и утверждается ректором ВУЗа. Компенсация может быть погашена не только деньгами, но и документами, необходимыми библиотеке для обеспечения учебного процесса, стоимость которых в денежном выражении должна быть равна сумме компенсации. Пользователи вносят сумму компенсации или стоимость утерянных документов в кассу ВУЗа;
- за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователь лишается права пользования ИИЦ - Научной библиотекой без права восстановления;
- материалы о нарушении пользователями настоящих Правил пользования ИИЦ - Научной библиотекой передаются для рассмотрения администрации ИИЦ - Научной библиотеки, директорам институтов, деканам (зам. деканов) факультетов и подразделений ВУЗа;

3.2. Права, обязанности и ответственность ИИЦ - Научной библиотеки.


3.2.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется с целью реализации права обучающихся и работников на свободный доступ к информационным традиционным и электронным ресурсам.

3.2.2 Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в отделе обслуживания и в режиме удаленного доступа в соответствии с Положением об ИИЦ – Научной библиотеке и настоящими Правилами.

3.2.3. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с расписанием работы, исключая санитарные, выходные и праздничные дни.

3.2.4. ИИЦ - Научная библиотека имеет право:


- устанавливать и вносить изменения и дополнения в Правила пользования ИИЦ - Научной библиотекой на основании Положения об ИИЦ - Научной библиотеке;
- определять перечень и стоимость дополнительных библиотечных и информационно-библиографических услуг, оказываемых ИИЦ - Научной библиотекой на платной основе, по согласованию с ДФЭР и ректором ВУЗа;
- определять условия пользования библиотечно-библиографическими и информационными ресурсами ИИЦ - Научной библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- устанавливать сроки пользования изданиями и другими материалами из фондов ИИЦ - Научной библиотеки;

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой	Версия 2.0 Страница 9 из 13
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

- устанавливать ограничения доступа к отдельным видам изданий из библиотечного фонда на основании их ценности, экзemplярности, повышенного спроса и других причин;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИИЦ - Научной библиотеке в результате нарушений Правил пользования ИИЦ - Научной библиотекой;
- предоставлять документы о видах и размерах компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИИЦ - Научной библиотеке;
- не выдавать одному пользователю два и более экземпляров одного и того же издания, исключая случаи выдачи литературы на практические занятия;
- оказывать возмездные услуги пользователям;
- закрываться для посещений в санитарные дни. Санитарный день - последний четверг месяца.

3.2.5. ИИЦ - Научная библиотека обязана:

- при записи в ИИЦ - Научную библиотеку ознакомить пользователя с Правилами пользования ИИЦ - Научной библиотекой;
- информировать пользователя обо всех видах предоставляемых ИИЦ - Научной библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователей информацией научно-исследовательского, образовательного, общекультурного содержания путем предоставления доступа к библиотечному фонду, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, иным информационным ресурсам Университета;
 - обеспечивать обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- повышать качество обслуживания пользователей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту, оперативность и комфортность их предоставления;
- оказывать пользователям помощь в подборе необходимых документов из фонда ИИЦ - Научной библиотеки, Электронной библиотеки университета и внешних ресурсов с использованием Интернет, справочно-правовых баз «Консультант Плюс», баз данных и др.;
- в случаях отсутствия в фондах ИИЦ - Научной библиотеки необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД) из других библиотек;
- проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации, используя электронный каталог, базы данных и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры литературы, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за своевременным возвратом изданий в ИИЦ - Научную библиотеку и вести работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой	Версия 2.0 Страница 10 из 13
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

- при перерегистрации пользователя вносить сведения о пользователях в АРМ «Читатели» «Книговыдача» АБИС «Руслан»;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других документов в соответствии с установленными правилами;
- создавать и поддерживать в ИИЦ – Научной библиотеке комфортные условия для работы пользователей, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.6. ИИЦ - Научная библиотека несет ответственность:

- за не разглашение персональных данных пользователей (согласно ФЗ «О персональных данных») и сохранность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов и имущество ИИЦ - Научной библиотеки;
- за качество обслуживания читателей и предоставление библиотечно-информационных и сервисных услуг согласно должностным инструкциям и Положениям о соответствующих отделах ИИЦ - Научной библиотеки.

4. Порядок записи пользователей в ИИЦ – Научную библиотеку.

4.1. Запись пользователей в ИИЦ - Научную библиотеку осуществляется в течение учебного года:


- для студентов дневной и заочной формы обучения – на основании приказов о зачислении в ВУЗ;
- для преподавателей и сотрудников – на основании справки из отдела кадров;
- для аспирантов и соискателей – на основании списков от Факультета подготовки кадров высшей квалификации. Внешние соискатели во всех отделах обслуживаются только в режиме читального зала;
- слушатели курсов дополнительного образования подразделений УрГПУ обслуживаются на основании Договора возмездной библиотечно-информационной услуги, «Положения о платных библиотечных и информационно-библиографических услугах» и «Прейскуранта платных библиотечных и информационно-библиографических услуг».

4.2. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи в библиотеку, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения процесса обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

4.3. Пользователям выдается электронный читательский билет со штрих-кодом и фотографией, заполняется электронный формуляр пользователя. При отсутствии электронной фотографии, фотосъемка пользователя (без головного убора) производится одновременно с оформлением читательского билета. При технических сбоях в автоматизированной системе записи читательский билет выдается на следующий день.

4.4. В случае отказа пользователя дать согласие на обработку персональных данных, читательский билет не оформляется. В случае отзыва в письменной форме согласия на обработку персональных данных, читатель утрачивает право пользования ИИЦ - Научной библиотекой.

4.5. Электронный читательский билет является единственным документом, дающим право пользования информационно-библиографическим отделом и всеми фондами отдела обслуживания ИИЦ - Научной библиотеки с момента оформления до момента окончания ВУЗа или срока заключения трудового договора.

	Интегрированная система менеджмента Процесс 3.2. Библиотечное и информационное обеспечение Правила пользования Информационно-интеллектуальным центром - Научной библиотекой	Версия 2.0 Страница 11 из 13
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

4.6. Пунктом первичной записи пользователей является отдел обслуживания (ГУК), где пользователям выдается электронный читательский билет под роспись.

4.7. При записи в библиотеку пользователи знакомятся с настоящими Правилами, подтверждают обязательства об их выполнении личной подписью и дают согласие на обработку своих персональных данных, в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

4.8. Перерегистрация читательских билетов происходит ежегодно до 01 сентября. При перерегистрации пользователь обязан ликвидировать задолженность (сдать все издания, полученные в ИИЦ - Научной библиотеке). Пользователи, не прошедшие перерегистрацию в ИИЦ - Научной библиотеке, не обслуживаются.

4.9. При увольнении или отчислении из Университета пользователь обязан вернуть выданные ему издания и сдать читательский билет по месту выдачи.

4.10. В случае утраты читательского билета пользователь обязан предъявить обходной лист, подтверждающий отсутствие задолженности в ИИЦ - Научной библиотеке.

5. Порядок пользования отделом обслуживания ИИЦ-НБ

5.1. Порядок пользования абонементами.

5.1.1 Произведения печати и иные материалы выдаются только пользователям, которые не являются задолжниками ИИЦ - Научной библиотеки, имеющим в электронном формуляре отметку о перерегистрации в текущем учебном году.

5.1.2. Количество документов выдаваемых на дом и срок пользования ими определяется ИИЦ - Научной библиотекой в зависимости от читательского спроса, характера издания и категории пользователя.

5.1.3. Учебная литература выдается сроком на семестр или учебный год в зависимости от длительности курса и достаточного количества экземпляров: научная литература на срок до одного месяца; художественная литература выдаётся на срок от 3-х до 15-ти дней. На литературу повышенного спроса срок пользования устанавливается особо.

5.1.4. Последний (контрольный) экземпляр издания на дом пользователям не выдается. При повышенном спросе на издание оно передается для временного пользования в электронный читальный зал.

5.1.5. Книги по искусству (альбомы живописи, репродукции) сроком на 1 неделю под читательский билет.

5.1.6. Редкие издания и издания, отнесенные к памятникам истории и культуры не подлежат выдаче на дом.

5.1.7. Книги, входящие в фонд открытого доступа, распределены по отраслям знания и не требуют заказа через электронный каталог. Пользователи осуществляют самостоятельный выбор изданий со стеллажей, их просмотр. Для оформления литературы на дом необходимо обратиться к библиотекарю на кафедре выдачи.

5.1.8. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, читателем самостоятельно на полку не ставятся, передаются библиотекарю на кафедру выдачи.



5.1.9. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, другими документами и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Продление срока пользования производится по предъявлении выданного издания.

5.1.10. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются индивидуально.

5.2. Порядок пользования документным фондом в режиме читального зала.

5.2.1. Вход в электронный читальный зал для обучающихся и работников Университета, а также для внешних пользователей свободный. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется по читательскому билету.

5.2.2. Сумки, портфели, пакеты и не библиотечные издания сдаются в камеры хранения электронного читального зала. На время работы в зале библиотека предоставляет пользователю ключ от камеры хранения для личных вещей.

5.2.3. Весь фонд электронного читального зала находится в открытом доступе, поэтому пользователи осуществляют самостоятельный выбор изданий со стеллажей, их просмотр и отбор на рабочие столы читателей.

5.2.4. Расстановка книг в фонде — систематическая. При поиске литературы необходимо обратить внимание на полочные разделители с указанием отделов фонда.

5.2.5. Не допускается нарушение расстановки документов в фонде открытого доступа. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, или использованные на рабочих столах, читателем самостоятельно на полку не ставятся, откладываются на специально выделенные столы у стеллажей для дальнейшей расстановки библиотекарями.

5.2.6. Количество изданий, используемых для работы, не ограничивается, за исключением редких изданий.

5.2.7. При затруднениях в самостоятельном поиске или выборе изданий пользователь обращается за консультацией к библиотекарю.

5.2.8. Для копирования (репродуцирования) фрагментов документов пользователь должен обратиться к дежурному библиотекарю, вынос документов из электронного читального зала защищен противокражной системой.

5.2.9. В электронном читальном зале разрешено использование ноутбуков, планшетов.

5.2.10. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются индивидуально.

5.3. Порядок пользования электронными информационными ресурсами

5.3.1. Библиотека предоставляет доступ к научным и образовательным электронным ресурсам в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ч. IV, лицензионными соглашениями, договорами с правообладателями электронного контента, настоящими Правилами:

- в удаленном режиме через систему регистрации;
- корпоративной сети Университета;
- электронном читальном зале и информационно-библиографическом отделе ИИЦ - Научной библиотеки.



5.3.2. Пользователь гарантирует использование электронных информационных ресурсов только в научных, образовательных, некоммерческих целях.

5.3.3. Использование личных съемных носителей для копирования информации допускается только после антивирусного тестирования носителей библиотечным персоналом.

5.3.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен обратиться к дежурному библиотекарю.

5.3.5. Пользователям не разрешается:

- Передавать данные личного аккаунта (имя, логин) для работы в подписных электронных ресурсах (БД, ЭБС) другим пользователям и лицам, не имеющим прямого отношения к сообществу Университета;
- Использовать материалы из подписных лицензионных электронных ресурсов с нарушением норм авторского права или других прав собственности.

6. Срок действия правил.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и могут быть пересмотрены в случае изменения организационной и финансовой деятельности ИИЦ - Научной библиотеки, а также в связи с выходом новых Примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего образования (высшего учебного заведения).