

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

02.04. 2019 г. Братск № 214

Об утверждении Правил пользования библиотекой ФГБОУ ВО «БрГУ»

В соответствии с решением учёного совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29 марта 2019 г. (протокол № 11), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Ввести в действие Правила, указанные в п. 1, с момента регистрации настоящего приказа.

3. Считать утратившими силу Правила пользования библиотекой «Братского государственного университета», утвержденные 16.05.2006 г.

4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» директора библиотеки Т.Ф.Сотник.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Е.И.Луковникову.

Приложение на 10 листах в 1 экз.

Врио ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:
руководитель структурного подразделения
Т.Ф.Сотник
тел. 325-342

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной деятельности

Учёный секретарь учёного совета



В.А. Люблинский

А.А. Соловьёва

Приложение к приказу
от 02.04 2019 г. № 24

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»

Г.Д.Гаспарян

2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

пользования библиотекой
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
« Братский государственный университет»

СМК-ПЛпр-3.4-05-3.0-2019

Версия 3.0

Братск, 2019 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНЫ федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ Сотник Т.Ф., директор библиотеки

РАССМОТРЕНО на ученом совете ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29.03.2019 г. (протокол № 11)

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 02.04.2019 г. № 214

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Правил пользования библиотекой «Братского государственного университета», утвержденных 16.05.2006 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ.....	6
7. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ	7
8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ	8
9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ	8
10. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ.....	9
11. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ.....	9
12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой составлены в соответствии с Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «БрГУ» и на основе Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения.

1.2. Настоящие Правила являются руководящим документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания пользователей, отношения между Библиотекой и Пользователем, права, обязанности и ответственность сторон.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.4. Федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)»;

2.5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.6. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

2.7. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.8. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Абонемент - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях).

Библиотека - структурное подразделение университета, обеспечивающие удовлетворение информационных потребностей читателей, возникающих в процессе учебной, учебно-воспитательной и научной деятельности.

Библиотечный фонд - систематизированная совокупность документов в библиотеке, формируемая в соответствии с ее задачами, типом и профилем для хранения и использования в целях библиотечного обслуживания читателей.

Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, видеозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

Информационно-библиографическое обслуживание – совокупность информационно-библиографических ресурсов и услуг для удовлетворения долговременных потребностей в информации.

Межбиблиотечный абонемент - абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Правила - Правила пользования библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Университет - ФГБОУ ВО «БрГУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

БД - базы данных.

МБА - межбиблиотечный абонемент

ЭБ - электронная библиотека.

ЭБС - электронно-библиотечная система.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. Деятельность библиотеки ориентирована на оперативное, полное и качественное библиотечное и библиотечно-библиографическое обслуживание всего контингента Университета в соответствии с информационными запросами на основе комфортного доступа к библиотечному фонду и электронным информационным ресурсам, лицензионный доступ к которым имеет Университет и к ресурсам собственной генерации.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе предоставления во временное пользование документов из фонда Библиотеки через систему абонементов, читальных залов и в режиме удаленного доступа через web-сайт.

4.4. Библиотека предоставляет право свободного и равного доступа ко всем фондам через систему каталогов, организует доступ к сетевым ресурсам Университета, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек.

4.5. Доступ к документам, базам данных, обладатели прав на которые поставили определенные условия в лицензионных договорах, осуществляется с учетом этих условий.

4.6. Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы, удаленный доступ (виртуальные посещения) возможен 24 часа в сутки из любой точки, подключенной к сети Интернет.

Почтовый адрес: 665709, Иркутская область, г. Братск, ул. Макаренко, 40

Электронный адрес: bibl@brstu.ru

Web-сайт: <http://library.brstu.ru>

Виртуальная справочная служба: <http://library.brstu.ru/chitatelyu/vopros-bibliotekaryu>

5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Обучающиеся всех форм обучения, профессорско-преподавательский состав, а также, все работники Университета имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования, в том числе электронные;
- пользоваться электронными образовательными ресурсами в соответствии с условиями доступа к ним;
- получать для временного пользования в читальных залах и на абонементах документы из фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать из других библиотек необходимые, отсутствующие в фонде библиотеки, документы или их копии по МБА;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- получать информацию о наличии у них книг и других документов и о сроках их возврата в библиотеку.

5.2. Пользователи, не являющиеся обучающимися или работниками Университета, обслуживаются только в читальных залах.

5.3. Пользователи, которые не могут посещать библиотеку самостоятельно, в силу ограниченных физических возможностей, имеют право получить издания на дом через своего представителя по предъявлению паспорта и доверенности.

5.4. Пользователи обязаны:

- бережно относиться с документами, полученными из фонда библиотеки, к имуществу, техническому и программному обеспечению;

- возвращать издания в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- тщательно просматривать полученные книги, другие произведения печати и иные материалы на предмет какого-либо дефекта, при обнаружении которого необходимо сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

- ежегодно проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся литературы.

Пользователи не прошедшие перерегистрацию не обслуживаются;

- при выбытии из Университета (увольнение, окончание обучения, отчисление и пр.) вернуть в библиотеку все числящиеся за ними документы и подписать обходной лист;

- пользователи, нарушившие настоящие Правила или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, признанными библиотекой равноценными.

- подчиняться требованиям работников Библиотеки, службы безопасности Университета, полиции и службы ГО и ЧС в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.);

5.5. Пользователям запрещается:

- нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки;

- передавать другим лицам свой студенческий билет и уполномочивать их действовать от своего имени, а так же использовать чужие документы, передавать свои учетные данные;

- вносить оружие и боевые средства, взрывчатые и ядовитые вещества;

- размещать объявления, афиши, материалы рекламного характера;

- заниматься торговлей, иной коммерческой деятельностью;

- вносить продукты питания, напитки и употреблять их;

- входить в служебные помещения библиотеки без сопровождения работников.

- при нарушениях, не отраженных в настоящем разделе, Библиотека оставляет за собой право индивидуального подхода к конкретному случаю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей в соответствии с Положением о библиотеке, настоящими Правилами и действующим законодательством.

6.2. Права Библиотеки по обслуживанию пользователей:

6.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Положении о библиотеке

6.2.2. Определять условия использования библиотечных фондов и информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

6.2.3. Определять формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Библиотеке пользователем в результате нарушений настоящих Правил.

6.2.4. Передавать администрации факультетов и подразделений Университета материалы о нарушении пользователями Правил, а так же доводить информацию о пользователях, имеющих читательскую задолженность по возврату библиотечных документов.

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

6.2.6. Вносить и обрабатывать персональные данные пользователей в автоматизированной библиотечной системе.

6.2.7. Устанавливать график работы Библиотеки, порядок получения услуг и порядок определения очередности обслуживания пользователей.

6.3. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- обеспечивать доступ к электронным ресурсам;
- предоставлять лицам с ограниченными возможностями здоровья электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья
- обеспечивать высокую культуру обслуживания с учетом требований времени;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых информационных ресурсов;
- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- не допускать использования сведений о пользователях библиотеки, за исключением случаев, когда эти сведения необходимы для научных целей и организации библиотечного обслуживания;
- содействовать формированию у пользователей информационной культуры, принимать меры по привлечению их в библиотеку;
- осуществлять учет, хранение, использование имеющихся в фонде документов в соответствии с установленными правилами;
- контролировать возвращение в библиотеку выданных изданий;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

7. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

7.1. Запись в библиотеку производится в зависимости от читательской категории:

- обучающиеся первых курсов записываются на основании приказов о зачислении и списков, представленных деканатами по предъявлению удостоверения личности;
- обучающиеся последующих курсов и магистранты по предъявлению продленного на текущий год студенческого билета или зачетной книжки;
- профессорско-преподавательский состав, работники университета – на основании справки, предоставляемой отделом кадров и удостоверения личности;
- обучающиеся за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и/или получающие платные образовательные услуги записываются на основании Положения о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные

дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

- обучающиеся и работники колледжей Университета обслуживаются в читальных залах университета по предъявлению документа;

- сторонние граждане, старше 14 лет обслуживаются в читальных залах университета по предъявлению удостоверения личности.

7.2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении, а так же дать согласие на обработку персональных данных.

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

8.1. При работе в читальных залах пользователи предоставляют студенческий билет, зачетную книжку (для студентов заочной формы обучения).

8.2. Число изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

8.3. Литература, выданная в читальный зал из книжного хранилища, библиотеки может быть забронирована на определенный срок.

8.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

8.5. Выносить документы из читального зала можно только для их копирования или сканирования, по согласованию с библиотекарем. В случае нарушения данного правила, читатели могут быть лишены права пользования читальным залом на срок, определяемый администрацией библиотеки.

8.6. Не разрешается входить в читальный зал с продуктами питания и напитками.

8.7. Запрещаются азартные игры в помещении читального зала.

8.8. Выдача документов в читальных залах прекращается за 30 минут до окончания рабочего дня, за 15 минут до окончания рабочего дня пользователи обязаны сдать полученные издания.

9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

9.1. Для доступа к автоматизированным читательским местам пользователи предъявляют студенческий билет и регистрируются в журнале.

9.2. Поиск в электронных ресурсах производится пользователем самостоятельно.

9.3. Пользователь имеет право:

- осуществлять поиск информации в отечественных и зарубежных БД, предоставляемых в свободном доступе в сети Интернет, в научных и образовательных целях;

- пользоваться электронными ресурсами библиотеки БрГУ;

- получать консультации по вопросам использования электронных информационных ресурсов.

9.4. Пользователю запрещается:

- самостоятельно устанавливать программное обеспечение;

- подключать оборудование, устранять неисправности при работе с компьютерами и техническими средствами;

- выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;

- вносить изменения в настройки и программное обеспечение компьютеров библиотеки;

- скачивать музыку, фильмы, программное обеспечение;

- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих, противозаконных целях;

- просматривать сайты, пропагандирующие национальную рознь, насилие, терроризм.

9.5. За нарушения установленного порядка пользователь лишается права обслуживания в электронном читальном зале на срок, определяемый библиотекой.

9.6. За 15 минут до окончания рабочего дня пользователи обязаны завершить работу на компьютере.

10. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

10.1. Для получения изданий на абонементе пользователи предъявляют студенческий билет и расписываются в книжном формуляре.

10.2. Срок пользования документами для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно:

- профессорско-преподавательскому составу на срок до 12 месяцев не более 50 изданий;
- обучающимся, в соответствии с графиками прохождения дисциплин, на семестр не более 30 изданий (срок возврата 28(29)февраля и до 10 июля текущего года);

10.3. Не подлежит выдаче на абонементе последний и единственный экземпляр издания.

10.4. Выдача из фонда книгохранилища библиотеки производится на основании заполненного читательского требования в течение 1-2 рабочих дней.

10.5. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на абонементе изданиями, если на них нет спроса.

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

11. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

11.1. Доступ пользователей библиотеки к информационно-телекоммуникационным сетям и электронным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации в соответствии с их потребностями и запросами.

11.2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и электронным ресурсам доводится работниками библиотеки до сведения пользователей при их обращении в электронный читальный зал.

11.3. Библиотека предоставляет пользователям в читальных залах рабочие места, оснащенные компьютерами с доступом к локальным и удаленным ресурсам и сети Интернет.

11.4. Доступ к базам данных и ЭБС, подключенных на основе прямых договоров с правообладателями электронных ресурсов, осуществляется по IP-адресам или на условиях регистрации и авторизации.

11.5. Доступ к электронным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, научным изданиям и другим работам авторов, являющихся работниками университета, осуществляется через электронную библиотеку «БрГУ», в соответствии с Положением об электронной библиотеке.

11.6. Доступ к локальной сети университета осуществляется с персональных компьютеров библиотеки, без ограничения времени и трафика.

11.7. Доступ к электронному каталогу библиотеки осуществляется из локальной сети университета и сети Интернет.

11.8. Информация об электронных ресурсах, доступных пользователям, размещена на сайте библиотеки в разделе «Ресурсы». Информация о тестовых доступах и новых электронных ресурсах размещается в разделе сайта «Новости».

11.9. Электронные документы, размещенные в ЭБС, БД допускается использовать в информационных, научных учебных или культурных целях с соблюдением Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.10. Информация, представленная в электронных документах, не может прямо или косвенно использоваться для систематического копирования (если это не оговорено отдельно), воспроизведения, распространения в любой форме.

11.11. При нарушении авторских прав пользователь несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящие Правила, а также изменения к ним утверждаются и вводятся в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» на основании решения ученого совета.