УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор
_____ Р. В. Агиней
«04» октября 2021 г.

Правила
пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотечно-издательского комплекса

Ухта
2021

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотечно-информационными ресурсами (далее – Правила) библиотечно-издательского комплекса (далее – БИК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Университет) разработаны в соответствии с действующими Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и БИК.

1.2. Правила регламентируют общий порядок библиотечно-информационного обслуживания, общий порядок использования библиотечно-информационных ресурсов БИК, права и обязанности БИК, права и обязанности пользователей, ответственность пользователей библиотечно-информационными ресурсами за нарушение настоящих Правил.

1.3. БИК знакомит пользователя с настоящими Правилами при первом посещении, пользователь свидетельствует о принятии Правил подписью на читательском формуляре.

1.4. Информационно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется на абонементах, в читальных залах и в режиме удаленного доступа через Web-сайт, электронную почту, электронную доставку документов.

1.5. Подразделения БИК открыты ежедневно в соответствии с режимом работы, согласно Правилам внутреннего распорядка Университета, утвержденным ректором Университета, за исключением выходных, праздничных и санитарных дней. Виртуальные посещения возможны круглосуточно.

2. Порядок записи пользователей в БИК

2.1. Право пользования библиотечно-информационными ресурсами предоставляется обучающимся и работникам Университета;

2.2. Соискатели, преподаватели с почасовой оплатой труда, слушатели подготовительных курсов, слушатели института повышения квалификации, сторонние пользователи (обучающиеся других учебных заведений,

специалисты города и др.) имеют право пользоваться библиотечно-информационными ресурсами только через систему читальных залов.

2.3. Процедура записи пользователя в БИК включает:

– заполнение читательского формуляра;

– ознакомление с настоящими Правилами;

– заполнение карточки единой регистрационной картотеки пользователей;

– заполнение согласия на обработку персональных данных;

– ввод персональных данных в автоматизированную информационно-библиотечную систему «MARK-SQL», модуль «Абонемент».

2.4. Пользователь должен информировать БИК обо всех изменениях персональных данных, учитываемых при регистрации в БИК.

Сведения об изменении фамилии, увольнении, отчислении, переводе вносятся в базу данных работниками сектора библиотечного обслуживания на основании приказов ректора Университета.

2.5. Для записи в БИК пользователи обязаны предъявить паспорт, пропуск в Университет, студенческий билет (зачетную книжку). На этом основании заполняется читательский формуляр.

2.6. При записи в БИК пользователи должны ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.7. Все предъявляемые в соответствии с п. 2.3 настоящих Правил документы должны быть действительными (продленными) на соответствующий учебный год.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи БИК имеют право бесплатно пользоваться основными библиотечными услугами:

– получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов (традиционных, электронных), картотек и другие формы библиотечного информирования;

– получать полную информацию о библиотечных ресурсах и дополнительных сервисных услугах;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

– получать из книжного фонда БИК во временное пользование издания;

– работать с сетевыми локальными и сетевыми удаленными документами БИК;

– получать издания по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

– получать помощь при составлении библиографических указателей, списков литературы;

– получать библиографические справки;

– продлевать срок пользования изданий в установленные Правилами сроки;

– пользоваться изданиями из фондов других библиотек (при их отсутствии в библиотечном фонде БИК), используя систему традиционного межбиблиотечного абонемента (далее – МБА) и электронной доставки документов;

– использовать при работе с электронными изданиями БИК персональные компьютеры в читальных залах структурных подразделений БИК;

– участвовать в культурно-просветительских мероприятиях, организованных БИК.

3.2. Пользователи могут получать платные услуги в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг в БИК, утвержденным ректором Университета.

3.3. Пользователи, которые не могут посещать библиотеку самостоятельно в силу ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы из фонда БИК на дом через своего представителя по предъявлению соответствующих документов представителя и обучающегося.

3.4. Пользователи обязаны:

– бережно относиться к библиотечным документам, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не подвергать механическому воздействию штрихкод, наклеенный на библиотечный документ) к мебели и оборудованию, установленному в помещениях библиотеки;

– возвращать издания в установленные сроки;

– не выносить издания из помещения БИК, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

– не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;

– не вынимать карточки из каталогов и картотек;

– соблюдать требования по защите служебной информации: не разглашать пароль доступа, не передавать читательский (студенческий) билет другим лицам;

– соблюдать нормы общественного поведения, быть корректными и вежливыми в обращении с сотрудниками и посетителями, соблюдать тишину во всех подразделениях библиотеки.

3.5. При получении изданий из фонда БИК пользователи должны тщательно просмотреть издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет пользователь, пользовавшийся изданием последним.

3.6. Пользователи получают издания по пропуску в Университет или студенческому билету, которые категорически запрещается передавать другому лицу. В случае нарушения этого правила, пользователи лишаются права пользования БИК на срок, определенный администрацией БИК.

3.7. Пользователи обязаны перерегистрировать все числящиеся за ними издания по окончании календарного года. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, в БИК не обслуживаются.

3.8. При выбытии из Университета, при предоставлении академического отпуска, пользователь обязан вернуть в БИК числящиеся за ним издания и сделать отметку в обходном листе.

3.9. При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и др. немедленно сообщать сотруднику библиотеки.

4. Ответственность пользователей БИК

4.1. Пользователи обязаны соблюдать данные Правила. Пользователи, нарушившие настоящие Правила или причинившие БИК ущерб, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в предусмотренном законодательством порядке.

4.2. Пользователи, ответственные за утрату, порчу изданий (в т. ч. неумышленную), обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или изданиями, признанными БИК равноценными согласно Инструкции о замене утраченных изданий из фонда БИК, утвержденной ректором Университета.

При невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий в кассу бухгалтерии Университета.

Пользователь несет ответственность за:

– нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование;

– передачу читательского (студенческого) билета другому лицу, а также использование чужого читательского (студенческого) билета при пользовании библиотекой;

– утерю, порчу библиотечных документов, компенсируя причиненный библиотеке ущерб;

– причинение ущерба помещениям библиотеки, мебели и оборудованию, установленным в ней;

– использование в коммерческих целях лицензионных электронных информационных продуктов, подписку на которые имеет БИК УГТУ, а также применение специального программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматическое скачивание информации из данных продуктов;

– разглашение личного пароля доступа к электронным ресурсам БИК;

– вынос библиотечных документов из читальных залов без разрешения библиотекаря; из иных подразделений библиотеки без записи в читательском формуляре для выдачи на дом;

– проведение кино-, фото-, видеосъемки без согласования с администрацией;

– размещение рекламных материалов, занятие коммерческой деятельностью в помещениях библиотеки;

– изменение настроек на компьютерах, переустановку или удаление программного обеспечения, самостоятельное подключение и отключение компьютерного оборудования;

5. Права и обязанности БИК

БИК в своей деятельности имеет право:

5.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей, обслуживать их в соответствии с Положением о БИК и настоящими Правилами.

5.2. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя новые информационные технологии.

5.3. Создавать и поддерживать в БИК комфортные условия для работы пользователей.

5.4. Отчитываться в своей деятельности перед учредителем.

5.5. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями БИК.

5.6. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИК.

5.7. Предоставлять пользователям дополнительные платные услуги согласно Положению о порядке предоставления платных услуг в БИК, утвержденным ректором Университета, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности БИК.

6. Порядок пользования читальным залом БИК

6.1. При заказе изданий в читальном зале пользователи предъявляют пропуск в Университет, студенческий билет (зачетную книжку), заполняют

читательское требование и по получению изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приема работником БИК издания.

6.2. Число изданий, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации БИК).

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

6.4. Выносить издания из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования БИК на срок, определяемый администрацией БИК.

7. Правила пользования абонементами БИК

7.1. Для заказа и получения изданий на абонементах пользователи предъявляют пропуск в Университет, студенческий билет (зачетную книжку), заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

7.2. Срок пользования и количество выдаваемых изданий на абонементах (учебных, научных и художественных документов) определяется дифференцированно администрацией БИК:

- учебные издания (комплект) выдаются на 1 семестр;
- научные издания сроком на 1 месяц;
- художественные издания на срок от 2 недель до 1 месяца;
- малоэкземплярные издания на срок от 2 недель до 1 месяца.

7.3. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде БИК.

7.4. При отсутствии в БИК необходимых изданий и других материалов пользователи могут заказать их по МБА.

7.5. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

8. Правила пользования электронными ресурсами БИК

8.1. Пользователи БИК имеют право доступа к сетевым локальным и сетевым удаленным документам БИК.

8.2. Все категории пользователей БИК имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда электронных ресурсов (далее – ЭР) БИК;
- получать консультативную помощь от работников БИК в поиске и выборе электронных источников информации.

8.3. Сторонние пользователи БИК имеют право доступа к ЭР БИК, согласно Положению о порядке предоставления платных услуг в БИК, утвержденным ректором Университета.

8.4. Доступ к подписным ЭР БИК осуществляется с использованием идентификационных данных пользователя (логин, пароль) или Университета (IP-адреса).

8.5. При использовании сетевых удаленных документов пользователям запрещается передавать индивидуальный логин и пароль третьим лицам.

8.6. В целях соблюдения авторских прав на ЭР БИК, в соответствии с действующим законодательством, пользователи обязаны выполнять следующие условия:

– использовать полученную копию только в научных и образовательных целях;

– не осуществлять коммерческое распространение полученной копии, т. е. не тиражировать ее любыми способами, включая печатный и электронный документ.

Разработал
Директор БИК К. В. Зелепукина

СОГЛАСОВАНО
И. о. проректора по УМР _____ И. И. Лебедев
подпись, дата

Начальник ОК _____ О. В. Малеева
подпись, дата

08. 02. 2022

Начальник ЮО _____ И. В. Киорпек
подпись, дата

Начальник ОДО _____ Е. Н. Растегаева
подпись, дата