

Автономная некоммерческая
образовательная организация высшего
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
Российского университета
кооперации

от «21» 12 2016 № 1125 *of*

Правила пользования
Библиотечно-информационным центром
Российского университета кооперации

«21» 12 2016 г. № 01-09/10

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования Библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ) Российского университета кооперации разработаны в соответствии с действующим законодательством: федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи БИЦ и порядок их реализации; уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет); распоряжениями проректора по научной работе; Политикой в области качества; правилами внутреннего распорядка, Положением о БИЦ.

1.2. БИЦ формирует и хранит фонды отечественной и зарубежной литературы, электронные ресурсы и иные документы по гуманитарным, экономическим, техническим наукам, а также организует их общественное использование.

1.3. Настоящие Правила регламентируют отношения между БИЦ и пользователями, общий порядок организации обслуживания, права, обязанности и ответственность сторон.

2. Права пользователей БИЦ

2.1. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, сотрудники Университета имеют право пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.1.1. получать полную информацию о составе фондов и новых поступлений через систему каталогов и картотек;

2.1.2. получать свободный доступ к локальным и сетевым информационным ресурсам БИЦ, а также к сети Интернет;

2.1.3. получать из библиотечного фонда во временное пользование издания в читальных залах и на абонементе БИЦ;

2.1.4. получать справочно-консультационную и практическую помощь в выборе изданий, документов и информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;

2.1.5. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

2.1.6. использовать компьютерную и другую технику, предназначенную для читателей БИЦ.

2.2. Преподаватели и сотрудники, работающие в Университете на условиях почасовой оплаты, по совместительству и по трудовому соглашению, а также студенты других филиалов Университета, слушатели программ дополнительного образования имеют право пользования печатными библиотечно-информационными ресурсами через систему читальных залов, электронно-библиотечными системами – удаленно с домашних компьютеров на общих основаниях.

2.3. Все категории пользователей БИЦ имеют право вносить предложения по улучшению деятельности БИЦ.

3. Обязанности пользователей БИЦ

3.1. При записи в БИЦ пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования.

3.2. Пользователи БИЦ заказывают документы через электронный каталог, вводя номер читательского билета. Этот номер является уникальным, его запрещается передавать другим лицам.

3.3. Полученные документы должны быть возвращены в установленные сроки.

3.4. Нельзя выносить документы из помещения БИЦ, если они не внесены в личный кабинет пользователя Электронной библиотеки Автоматизированной интегрированной библиотечной системы (АИБС) «МегаПро».

3.5. Не делать пометок, подчеркиваний в печатных документах; не вырывать и не загибать страниц.

3.6. Не вынимать карточки из каталогов и картотек.

3.7. При получении документов тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику БИЦ. В противном случае ответственность за порчу книг несет последний пользователь.

3.8. Соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в БИЦ. Отключать мобильные телефоны в читальных залах и других пунктах обслуживания.

3.9. Не входить в помещения БИЦ в верхней одежде и головных уборах.

3.10. По окончании Университета, отчисления из него, выбытии на длительный срок (командировка, академический отпуск и т.п.), увольнении пользователь обязан вернуть в БИЦ все числящиеся за ним документы.

3.11. Пользователям БИЦ запрещено передавать логины и пароли удаленного доступа к локальным и сетевым информационным ресурсам БИЦ другим лицам.

3.12. При работе с полнотекстовыми электронными ресурсами пользователи обязаны соблюдать Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая).

3.13. Пользователи несут ответственность за причинение БИЦ ущерба:

3.13.1. порчу оборудования, умышленное загрязнение, удаление и самостоятельную настройку параметров программного обеспечения компьютера, демонтаж оборудования – компенсируют его в размере рыночной стоимости испорченного оборудования.

3.13.2. пользователи, допустившие порчу изданий (вырывание страниц, подчеркивания, нарушения библиотечной обработки и др.), обязаны восстановить товарный вид издания или заменить издание аналогичным;

3.13.3. пользователи, утерьявшие издания, компенсируют ущерб либо путем замены аналогичными изданиями, или признанными БИЦ равноценными, либо путем перевода денежных средств на банковский счет университета. При этом стоимость утраченных книг и других документов определяется сотрудниками отдела комплектования и научной обработки литературы в соответствии с ценами на книжном рынке;

3.13.4. в случае утраты особо ценных и редких книг и документов определение размера причиненного ущерба предельными коэффициентами кратности не ограничивается.

4. Права и обязанности БиЦ

4.1. БиЦ имеет право:

4.1.1. изымать издания из фондов БиЦ в соответствии с порядком исключения документов на основе действующих нормативных актов;

4.1.2. применять меры воздействия к читателям, нарушившим Правила пользования БиЦ и причинившим ущерб;

4.1.3. определять виды и размеры компенсации ущерба, причиненного читателями;

4.1.4. устанавливать режим работы БиЦ и его подразделений по согласованию с проректором по научной работе;

4.1.5. ежемесячно в последнюю пятницу месяца в соответствии с действующими нормативами проводить санитарный день с целью поддержания оптимального санитарно-гигиенического состояния фондов БиЦ.

4.2. БиЦ обязан:

4.2.1. обеспечить высокую культуру информационного, справочного и библиографического обслуживания;

4.2.2. формировать современный каталог, обеспечивающий оперативный поиск и предоставление информации;

4.2.3. обеспечивать учет, хранение и выдачу изданий в соответствии с технологией, гарантирующей их сохранность и рациональное использование;

4.2.4. регулярно обновлять фонд учебной литературы для обучающихся по программам среднего профессионального образования в соответствии с Перечнем учебных изданий, рекомендованных Федеральным институтом развития образования (ФИРО);

4.2.5. нести ответственность за сохранность книжных фондов;

4.2.6. популяризировать фонды и предоставляемые услуги путем организации книжных выставок, проведения библиографических обзоров, Дней библиотеки, семинаров, круглых столов и других мероприятий;

4.2.7. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание на основе внедрения и использования современных информационных технологий.

5. Порядок записи пользователей в БиЦ

5.1. При записи в БиЦ преподаватели и сотрудники университета обязаны предъявить служебное удостоверение; обучающиеся – студенческий билет, при необходимости – справку из приемной комиссии о зачислении.

5.2. При записи в БиЦ пользователям выдается номер читательского билета, дающий право пользования БиЦ.

6. Правила пользования абонементом

6.1. Для получения изданий на абонементе пользователи оставляют заказы через Электронную библиотеку АИБС «МегаПро». Заказы можно сделать как удаленно, так и в помещении БиЦ. При получении литературы необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

6.2. Абонемент БиЦ выдает издания:

студентам – на учебный семестр;

преподавателям – на учебный год.

Сроки возврата изданий на абонемент:

- по окончании первого учебного семестра студенты очной и очно-заочной формы обучения обязаны сдать все издания до 1 февраля, второго учебного семестра – до 15 июля;

- студенты заочной формы обучения – по окончании сессии;

- преподаватели и другие сотрудники – по окончании учебного года.

Издавания из фонда научной литературы и фонда художественной литературы выдаются сроком на 30 дней

6.3. В конце учебного семестра в случае продления сроков сессии (на основании справки из деканата) пользователь имеет право продлить срок пользования изданиями при условии отсутствия спроса на них со стороны иных читателей. При этом срок пользования может быть продлен не более чем на 15 дней.

7. Правила пользования читальными залами

7.1. Для получения изданий в читальном зале пользователи оставляют заказы через Электронную библиотеку АИБС «МегаПро». Заказы можно сделать как удаленно, так и в помещении БиЦ. При получении литературы необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

7.2. Количество выдаваемых изданий в читальном зале, как правило, не регламентировано, но оно может быть ограничено при наличии единовременного повышения спроса (по решению администрации БиЦ).

7.3. Литература, выдаваемая в читальный зал из фонда абонементов, может быть забронирована на определенный срок.

7.4. Подлежат выдаче только в читальном зале следующие виды документов:

- энциклопедии;
- справочные издания;
- редкие и ценные книги;
- диссертации;

7.5. Литература из фонда читального зала выдается только на текущий день.

7.6. Вносить в читальный зал личные печатные книги не разрешается.

7.7. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатель может быть лишен права пользования БИЦ на срок, установленный администрацией БИЦ.

7.8. В читальном зале необходимо соблюдать тишину и порядок, не мешая своим поведением работе других читателей.

8. Правила пользования электронным читальным залом

8.1. Электронный читальный зал осуществляет обслуживание пользователей посредством организации как локального, так и удаленного доступа к электронным ресурсам.

8.2. Количество пользователей, время посещения, группа (подразделение) регистрируются в Журнале учета читателей электронного читального зала.

8.3. В электронном читальном зале пользователи получают полную информацию о составе фонда БИЦ через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования.

8.4. Читатель использует Интернет исключительно в учебных целях.

8.5. В электронном читальном зале осуществляется бесплатный доступ к электронным ресурсам БИЦ.

8.6. Пользователи обязаны соблюдать Санитарные правила и нормы работы на компьютере, Правила техники безопасности, Правила пользования БИЦ.

8.7. Пользователи обязаны бережно относиться к компьютерному оборудованию электронного читального зала.

8.8. Удаленный доступ к электронным ресурсам осуществляется после регистрации пользователей в читальном зале БИЦ.