

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ
имени С.А. Есенина

А.И. Минаев

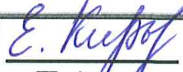
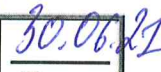
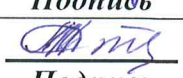
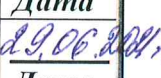
« 5 » июля 2021 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

СМК-РИ-00-07.04.

Версия 2.0


Рязань, 2021

Проверил	Проректор по учебно-методической деятельности	Кирьянова Е.А.	 Подпись	 Дата
Разработали	Директор научной библиотеки	Устинова Т.А.	 Подпись	 Дата



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ (ЧИТАТЕЛИ), ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	4
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	6
7. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ	8
8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ.....	8
9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ НБ	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	12

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия: 2.0.	стр. 3 из 12

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Правила пользования Научной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей (читателей) Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина, права, обязанности и ответственность библиотеки и пользователей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Примерные правила пользования библиотекой вуза от 2000 г.;

Локальные нормативные акты РГУ имени С.А. Есенина.

3. СОКРАЩЕНИЯ

АБНЛ – абонемент научной литературы

АБУЛ – абонемент учебной литературы

АБХЛ – абонемент художественной литературы

АРМ – автоматизированное рабочее место

ОИО и ПБД – отдел информационного обслуживания и подготовки баз данных

КЧЗ – комплексный читальный зал документов и электронной информации

НБ – научная библиотека РГУ имени С.А. Есенина

ОК – отдел комплектования и научной обработки документов

ОО – отдел обслуживания

ЧЗП – читальный зал периодических изданий

ЭК – электронный каталог

МБА – межбиблиотечный абонемент


ЭДД – электронная доставка документов

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие правила регламентируют отношения между НБ и пользователями, определяют права, обязанности и ответственность сторон.

4.2. Цель деятельности библиотеки – информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований РГУ имени С.А. Есенина путем создания необходимых условий для доступа к

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 4 из 12

информации и современным услугам и сервисам, а также обучение использованию научно-образовательных информационных ресурсов.

4.3. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах, на абонементах НБ, а также через web-сайт в режиме локального и удаленного доступа.

4.4. Приоритетное право пользования фондом НБ имеют обучающиеся и работники РГУ имени С.А. Есенина.

5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ (ЧИТАТЕЛИ), ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


5.1. Основными пользователями библиотеки являются обучающиеся, преподаватели и работники Университета.

5.2. При первом посещении библиотеки пользователь обязан ознакомиться с настоящими Правилами. Пользуясь услугами библиотеки, пользователь соглашается с настоящими правилами, понимает и принимает свои права и обязанности, обязуется соблюдать настоящие Правила.

5.3. Права пользователей:

5.3.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания и документы;
- получать консультационную помощь в самостоятельном информационном и библиографическом поиске с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки в традиционном и электронном режимах;
- получать доступ к Internet;
- получать во временное пользование документы из других библиотек по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- имеют право получать документы на дом по доверенности своего представителя Пользователи с ограниченными возможностями здоровья
- участвовать в культурно-просветительских мероприятиях, проводимых библиотекой;
- использовать электронные базы, ресурсы и сервисы в соответствии с установленными условиями доступа к ним.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 5 из 12

5.3.2. Вносить и использовать в читальных залах технические устройства с выключенными звуковыми сигналами (телефоны, ноутбуки и др.).

5.3.3. Обращаться к сотрудникам библиотеки с замечаниями и предложениями по вопросам работы библиотеки.

5.4. Дополнительные услуги, выходящие за рамки нормативной деятельности, пользователи могут получить на платной основе. Перечень платных услуг и их стоимость утверждаются приказом ректора.

5.5. Аспиранты заочной формы обучения, лица, не являющиеся работниками университета, имеют право бесплатно пользоваться вышеперечисленными основными видами библиотечно-информационных услуг, за исключением получения изданий на дом.

5.6. Временные пользователи (студенты других вузов, школьники, учителя и другие пользователи) обслуживаются бесплатно в читальных залах при наличии документов, удостоверяющих личность.

5.5. Пользователи обязаны:

- ознакомиться с настоящими Правилами и соблюдать Правила пользования НБ:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов НБ;

- возвращать книги и другие документы в установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательские формуляры,

- не делать в книгах, других документах пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц;

- не нарушать целостность каталогов, не вырывать карточки из каталожных ящиков;

- не нарушать тишину и порядок в помещениях читальных и электронных залов, абонементов;


- бережно относиться к ПК, мебели и оборудованию библиотеки.

5.6. При получении документов (книг), других произведений печати и иных материалов пользователи (читатели) должны проверить их состояние. В случае обнаружения каких - либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаряю.

5.7. Пользователи (читатели) не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила пользователи (читатели) могут быть временно лишены права пользования библиотекой на срок до 2 месяцев.

5.8. На летний период студенты обязаны сдать числящиеся за ними документы.

5.9. При выбытии из Университета пользователи, обучающиеся в вузе,

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 6 из 12

преподаватели, работники обязаны сдать все числящиеся за ними издания, подписать обходной лист на всех пунктах выдачи в следующей очередности: АБХЛ; АБУЛ; АБНЛ; ЧЗП; КЧЗ;

для пользователей институтских / факультетских секторов НБ в следующей очередности: сектора институтов / факультетов; АБХЛ; АБУЛ; АБНЛ; ЧЗП; КЧЗ;

5.10. Пользователи, нарушающие Правила пользования Научной библиотекой и причинившие ущерб НБ, несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, и могут быть лишены права пользования библиотекой.

5.10.2. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу документов, обязаны заменить идентичными или признанными НБ равноценными.

5.10.3. Сведения о пользователях, грубо нарушавших Правила пользования Научной библиотекой, передаются в деканаты/ директораты.

5.11. Ежегодно пользователи (читатели) обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные НБ сроки. Начало перерегистрации:

- обучающиеся очной и очно-заочной формы обучения с 1 сентября;
- обучающиеся заочной формы обучения, аспиранты и докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные работники и работники Университета с 1 января.

5.12. Пользователи, не прошедшие перерегистрации, НБ не обслуживаются.

5.13. Пользователи имеют право обжаловать действия работника библиотеки, ущемляющие его права, обратившись к руководству НБ и Университета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Права НБ:

6.1.1. НБ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей (читателей), установленных настоящими Правилами.


6.1.2. НБ обслуживает пользователей согласно режиму работы, кроме праздничных и выходных дней.

6.1.3. Самостоятельно распределяет учебный фонд в соответствии с учебными планами и программами.

6.1.4. За нарушение настоящих правил лишать пользователей права обслуживания во всех структурных подразделениях НБ сроком до 2 месяцев.

6.1.5. Предоставлять информацию в деканаты институтов и факультетов о студентах, имеющих задолженность по документам НБ.

6.2. Обязанности НБ:

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 7 из 12

6.2.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке РГУ и настоящими Правилами.

6.2.2. Предоставлять основные виды библиотечных и информационно-библиографических услуг. (См. п. 5.1).

6.2.3. Формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Университете, тематикой НИР и обеспечивать его сохранность и безопасность.

6.2.4. Обеспечивать пользователям возможность пользоваться фондами всех отделов и электронными ресурсами НБ.

6.2.5. Информировать пользователей (читателей) о всех видах предоставляемых НБ услуг, структуре библиотеки и режиме ее работы.

6.2.6. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя новые информационные технологии.

6.2.7. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, основанную на нормах профессиональной этики.

6.2.8. Оказывать помощь в выборе необходимых изданий, используя традиционные и электронные носители информации.

6.2.9. Нести ответственность за сохранность своих фондов, являющихся частью национального достояния.

6.2.10. Проводить занятия, тренинги по основам информационно-библиографической культуры, дни информации, дни кафедр, организовывать мероприятия гуманитарно-просветительской направленности в помощь образовательной и научной деятельности Университета.

6.2.11. В момент выдачи библиотекарь обязан предупреждать пользователей о необходимости проверки целостности выдаваемой литературы, контролировать выполнение этого требования. В случае обнаружения каких-либо дефектов, сделать на книге соответствующие пометки.

6.2.12. Обеспечивать постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов не позднее установленного срока.


6.2.13. В случае отсутствия в фонде НБ необходимых документов пользователям, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу или ЭДД.

6.2.14. Популяризировать фонд НБ и предоставляемые услуги.

6.2.15. Создавать и поддерживать комфортные условия для пользователей НБ.

6.2.16. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей.

6.2.17. В установленном порядке отчитываться о своей деятельности перед руководством Университета и Ученым советом, Советом при директоре НБ, а также перед методическими центрами вузовских библиотек

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 8 из 12

регионального и зонального уровня в соответствии с установленными правилами.

7. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

7.1. Запись студентов и аспирантов производится на основании приказа о зачислении обучающихся на 1 курс; запись других пользователей – на основании информации из Управления кадров и организационной работы о лицах, заключивших трудовые договоры.

Пользователям НБ выдается единый читательский билет, заполняется их читательский формуляр. Для обучающихся очной формы обучения, профессорско-преподавательского состава, научных работников и иных работников университета читательский билет является единственным документом, дающим право пользования НБ. Обслуживание обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения осуществляется по предъявлению зачетных книжек или студенческих билетов.

7.2. Обработка персональных данных пользователей осуществляется в целях обеспечения процесса обслуживания. Передача персональных данных пользователей другим физическим или юридическим лицам допускается только при наличии согласия обладателя персональных данных на их передачу.

7.3. Пользователи (читатели из других учреждений и организаций) обслуживаются по предъявлению документа, удостоверяющего личность, только в читальных залах.

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ

8.1. Выдача книг и других изданий из фондов НБ на дом производится на абонементах и факультетских /институтских секторах научной библиотеки при предъявлении читательского билета или зачетной книжки (для пользователей заочной и очно-заочной форм обучения).


8.2. Подбор книг осуществляется на основании письменных требований пользователей.

8.3. Для получения печатных изданий на дом пользователь расписывается в книжном формуляре за каждый экземпляр.

8.4. Запись в читательском формуляре удостоверяет факт выдачи документов.

8.5. Срок пользования печатными изданиями, выданными на дом, ограничен:

- научные издания выдаются на 15 дней в количестве не более 5-ти экземпляров, для написания курсовых, дипломных работ, диссертаций – на месяц;
- художественная литература сроком на 15 дней в количестве не

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 9 из 12

более 5-ти экземпляров;

- учебные издания - на семестр или учебный год в соответствии с учебными программами;

- издания по межбиблиотечному абонементу – сроком до месяца.

8.6. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книг, если на них нет спроса.

8.7. Не подлежат выдаче на дом ценные и редкие издания, а также издания, полученные по МБА. Работа с ценными и редкими изданиями осуществляется в фонде редких книг; с изданиями, полученными по МБА, – в читальных залах.

8.8. Пользователям, имеющим задолженность на любом абонементе НБ, книги не выдаются.

8.9. На абонементе не разрешается:

- находиться в верхней одежде;
- принимать пищу.

8.10. В случае порчи документа, полученного по МБА, пользователь обязан заменить его оригиналом или копией по договоренности с библиотекой – фондодержателем, а при невозможности заменить – возместить реальную стоимость.

8.11. В случае утери читательского билета или изменении индивидуальных данных пользователю следует обратиться на абонемент учебной литературы для выдачи нового читательского билета.

9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ НБ


9.1. В читальных залах можно пользоваться всеми видами документов, выданных на время, ограниченное ежедневными часами работы.

9.2. При заказе литературы в читальных залах пользователи (читатели) предъявляют читательский билет (студенты заочной и очно - заочной форм обучения – зачетные книжки), заполняют читательское требование и по получении документов расписываются на книжном формуляре. Сторонние пользователи оставляют документ, удостоверяющий личность. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

9.3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации НБ).

9.4. Литература, выданная в читальные залы из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

9.5. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги,

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 10 из 12

текущие периодические издания, а также издания, получаемые по МБА, машиночитаемые документы выдаются только для работы в читальном зале.

9.6. Пользователь работает за конкретным ПК, определенным для него дежурным консультантом.

9.7. Пользователь имеет право получить доступ к информационным ресурсам, которыми располагает НБ.

9.8. Пользователь имеет право получить дополнительные платные услуги (сканирование и распечатка документов, на которые не распространяется авторское право).

9.9. НБ не несет ответственности за сбои в компьютерной сети Университета.

9.10. При обнаружении неисправности во время включения ПК или работы с ним (сильный шум, появление запаха или дыма, исчезновение изображения на экране монитора и т.д.) необходимо немедленно информировать об этом дежурного консультанта.

9.11. При необходимости копирования информации иметь при себе электронный носитель.

9.12. В читальных залах не разрешается:

- находиться в верхней одежде;
- выносить литературу из читальных залов. Исключение может быть сделано по разрешению дежурного библиотекаря;
- принимать пищу;
- подчеркивать текст; делать пометки на страницах документов, вырывать листы и т.д.;
- нарушать тишину;
- проводить фото-, кино-, видеосъемку и анкетирование пользователей без согласования с администрацией НБ;
- самостоятельно включать и выключать оборудование или устранять неисправности; удалять или устанавливать программное обеспечение;
- пользоваться сайтами развлекательного содержания и сайтами, содержащими информацию, несовместимую с задачами образования.


9.13. В случае виновного причинения материального ущерба ПК и другому оборудованию пользователь обязан возместить его в соответствии с гражданским законодательством.

9.14. Пользователям запрещается:

9.14.1. Снимать или вскрывать корпуса устройств ПК, производить какие-либо отключения или переключения сетевых кабелей.

9.14.2. Перезагружать ПК.

9.14.3. Совершать действия, нарушающие общественный порядок, права и законные интересы других пользователей.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Правила пользования научной библиотекой	
СМК-РИ-00-07.04.	Версия:2.0.	стр. 11 из 12

9.14.4. Просматривать информацию, запрещенную законодательством Российской Федерации.

9.14.5. Использовать специальные программы-роботы для поиска, открытия или загрузки материалов с сайтов электронных ресурсов.

9.14.6. Использовать и цитировать загруженные материалы без указания их авторства.

9.15. За нарушение правил пользования и порядка в читальных залах пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.



РГУ имени С.А. Есенина

Правила пользования научной библиотекой

СМК-РИ-00-07.04.

Версия:2.0.

стр. 12 из 12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Проректор по научной деятельности	Горнов В.А.		01.07.2021
Начальник отдела экономического планирования, аудита и контроля	Малистова Е.Н.		01.07.21
Начальник управления кадров и организационной работы	Белокурова Т.С.		01.07 2021
Начальник отдела общего юридического обеспечения	Сейсебаева Т.В.		01.07.2021