



Система менеджмента качества
Менеджмент процессов

№ Пр. 210000.10.7.187-2015

Правила пользования научно-технической библиотекой

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
от « 28 » 09 2015 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от « 30 » 09 2015 г.
№ 304

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
научно-технической библиотекой

ИРКУТСК 2015



Правила пользования научно-технической библиотекой

Предисловие

Настоящие Правила пользования научно-технической библиотекой (далее – Правила) подготовлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским кодексом РФ, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, нормативными правовыми актами Федерального агентства по железнодорожному транспорту, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет), Положением о научно-технической библиотеки и другими нормативно-правовыми актами Университета.

Правила пользования библиотекой определяют общий порядок организации обслуживания читателей в научно-технической библиотеке Университета с учетом специфики ее деятельности, права и обязанности библиотеки и читателя.

Правила вводятся в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Правилах

1 РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», научно-технической библиотекой.

2 ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 1 от 28.09.2015 г.)

3 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 30.09.2015 г. № 304.

4 ВЗАМЕН Правил пользования библиотечным фондом (Приказ № 10 от 28.06.2006 г.).

5 ИЗДАНИЕ сентябрь 2015 г.

(месяц)

Общее количество страниц – 10.

Информация об изменениях к настоящей документированной процедуре публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИРГУПС



Правила пользования научно-технической библиотекой

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения.....	4
4 Читатели, их права, обязанности и ответственность	5
5 Права и обязанности библиотеки.....	7
6 Порядок записи читателей и выбытия из библиотеки	8
7 Порядок пользования читальными залами.....	9
8 Правила пользования абонементом	9
Лист регистрации изменений	11



Правила пользования научно-технической библиотекой

1 Область применения

Настоящие Правила определяют общий порядок организации обслуживания читателей в научно-технической библиотеке Университета (далее – Библиотека) с учетом специфики ее деятельности, права и обязанности библиотеки и читателя.

2 Нормативные ссылки

2.1 При разработке настоящих Правил использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации (12 декабря 1993 г.) в последней редакции;
- Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ в последней редакции;
- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ в последней редакции;
- действующие федеральные законы Российской Федерации:
- «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) в последней редакции;
- «О библиотечном деле» (от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ) в последней редакции;
- «Основы законодательства о культуре» (от 09.10.1992 г. № 3612-1) в последней редакции;
- «Об информации, информатизации и защите информации» (от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ) в последней редакции;
- решения Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании;
- нормативные правовые акты Федерального агентства по железнодорожному транспорту, Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и постановлениями в области библиотечного дела;
- Устав Университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказы и распоряжения по Университету и библиотеке, организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки;
- Положение о научно-технической библиотеке и иными нормативно-правовыми актами.

3 Общие положения

3.1 Правила пользования Библиотекой разработаны в соответствии с «Положением о научно-технической библиотеке» на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ «О библиотечном деле», Федерального закона РФ «О защите прав потребителей», Гражданского кодекса РФ и других законодательных документов.

3.2 Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к фондам библиотеки.

3.3 Правила пользования Библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления, права и обязанности библиотеки и ее пользователей.

3.4 Библиотека обслуживает пользователей ежедневно, кроме воскресенья, государственных праздников и санитарных дней (последняя пятница каждого месяца).

3.5 Информационно - библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в



Правила пользования научно-технической библиотекой

отраслевых и специализированных читальных залах, на абонементе и в режиме удаленного доступа через web-сайт Библиотеки.

3.6 Пользователь библиотеки: физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

3.7 Пользователем Библиотеки может стать любой гражданин, проживающий в городе Иркутск постоянно или временно, а также работающий и обучающийся в Университете независимо от пола, расы, национальности, языка, возраста, происхождения, образования, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, иных обстоятельств.

3.8 Библиотека обеспечивает полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей (читателей) в соответствии с их информационными запросами на основе профильного комплектования и предоставления во временное пользование единого библиотечного фонда через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечного абонемена и в режиме удаленного доступа через web-сайт. Обслуживание регламентируется инструктивно-методической документацией библиотеки.

3.9 Библиотека предоставляет право свободного и равного доступа к информации через систему традиционных и электронных каталогов и картотек, организует доступ к собственным электронным ресурсам, сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и другим информационным ресурсам.

3.10 Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы. Удаленный доступ возможен 24 часа в сутки.

Фактический адрес: 664074 г. Иркутск, ул. Чернышевского, 15

Адрес в Интернет: www.irgups.ru/ntb

Электронный адрес: biblioteka@irgups.ru

4 Читатели, их права, обязанности и ответственность

4.1 Обучающиеся университетского комплекса, профессорско-преподавательский состав, научные работники, работники Университета имеют право 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 абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, произведений печати и других документов;
- Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или с помощью электронной доставки документов из других библиотек;
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- Принимать участие в проводимых библиотекой мероприятиях.

4.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не внесены в



Правила пользования научно-технической библиотекой

читательский формуляр или другие учетные документы; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.3 При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, в противном случае ответственность за порчу документов несет читатель, который пользовался изданием последним. Книги в плохом состоянии, с вырванными листами, с оторванной наклейкой штрихового кода считаются утерянными.

4.4 Читатели по чужому студенческому билету не обслуживаются.

4.5 Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию (сверить личные данные) с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

4.6 Читатели обязаны сообщать о перемене фамилии, места жительства и об изменении места работы в библиотеку.

4.7 При выбытии из Университета читатели обязаны вернуть числящиеся за ними издания и заполнить обходной лист.

4.8 Читатели обязаны соблюдать правила пользования научно-технической библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.9 Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий из библиотечного фонда, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или другими документами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

4.10 За нарушение сроков возврата литературы ответственность несет читатель в виде взимания денежной компенсации (размеры которой определяются приказом ректора Университета).

4.11 Запрещается входить в библиотеку в верхней одежде. В библиотеке следует вести себя достойно, поддерживая общий порядок. Не разрешается громко разговаривать, вносить еду и напитки, пользоваться сотовыми телефонами.

5 Права и обязанности библиотеки

5.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 4.1-4.4.

5.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с действующим законодательством, Положением о научно-технической библиотеке, настоящими Правилами пользования.

5.3 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- изучать и наиболее полно удовлетворять читательские запросы и потребности;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое



Правила пользования научно-технической библиотекой

обслуживание читателей, внедряя инновационные и компьютерные технологии;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по информационной культуре, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

- осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в библиотечном фонде, в соответствии с установленными стандартами условиями; особо значимые, редкие издания – с соблюдением требований законодательства. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных документов;

- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий или иных материалов, запрашивать их по МБА (межбиблиотечному абонементу) или с помощью электронной доставки документов (ЭДД) из других библиотек;

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

5.4 Работники библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к читателям, соблюдать Правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;

- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и делать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от читателя документе;

- при записи читателя в библиотеку знакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов; после истечения срока выдачи документов – посылать напоминание по почте или сообщать читателям по телефону о необходимости возврата изданий в библиотеку.

5.5 Работник библиотеки, нарушивший настоящие Правила и допустивший нарушение прав читателя, несёт дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.6 Библиотека имеет право применять следующие виды компенсации за ущерб, нанесенный читателями:

- Замена утерянного или испорченного читателем издания из библиотечного фонда другим, признанным работником абонемента (библиотекарем) равноценным по содержанию и стоимости и необходимым для библиотеки.

- Взимание восстановительной, рыночной стоимости утерянного или испорченного издания на момент его сдачи.

- Взимание денежной компенсации за продление срока пользования литературой (несвоевременный возврат библиотечных изданий). Сумма компенсации устанавливается приказом ректора.

- Лишение права пользования библиотекой.



Правила пользования научно-технической библиотекой

6 Порядок записи читателей и выбытия из библиотеки

6.1 Для записи в Библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности: студенческий билет (студенты 2-6 курсов – продленный студенческий билет), удостоверение сотрудника университета, справка из докторантуры, аспирантуры, деканата или отдела кадров. На этом основании вносится запись в базу данных (далее – БД) «Читатель» электронного каталога. Запись в библиотеку студентов 1 курса производится по приказам о зачислении из деканатов.

6.2 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в ведомости «С правилами пользования библиотекой ознакомлен; с электронной книговыдачей согласен».

6.3 При выбытии из Университета (окончание, академический отпуск, отчисление) читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

6.4 Читатели предупреждаются о наличии задолженности в устной форме, письмом, телефонным звонком, сообщением по электронной почте, сервисом коротких сообщений (СМС), о чем делается пометка в электронном читательском формуляре.

7 Порядок пользования читальными залами

7.1 При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют продленные студенческие билеты или зачетные книжки, преподаватели, сотрудники – документ удостоверяющий личность, сторонние пользователи – паспорт.

7.2 При получении изданий на копирование читатель расписывается на книжном формуляре и оставляет в залог документ.

7.3 Запись в базе данных (БД) «Читатель» или книжный формуляр являются документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и прием библиотекарем книг и других произведений печати.

7.4 Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

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

7.6 Выносить книги из читальных залов запрещено. Выносить книги на копирование можно только с разрешения библиотекаря, который делает отметку о факте на книжном формуляре или в БД «Читатель».

7.7 В читальных залах необходимо соблюдать порядок на своем рабочем месте и тишину.

7.8 Персональные компьютеры (ПК), установленные в читальных залах, должны использоваться только для учебных и научных целей. Запрещается совершать действия, приводящие к сбою работы компьютеров и программ: самостоятельно изменять настройки, удалять программы, файлы (кроме созданных читателями), ярлыки. Созданные читателями файлы следует удалять по окончании работы с ними.

7.9 При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения читального зала, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и других неполадок читатель обязан немедленно сообщить об этом работнику читального зала.



Правила пользования научно-технической библиотекой

7.10 В случае нарушения вышеперечисленных Правил, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком на семестр, при повторном нарушении – на учебный год, или на весь период обучения в университете. Срок лишения права пользования определяется администрацией библиотеки.

8 Правила пользования абонементом

8.1 Право пользования абонементом подтверждается документом, удостоверяющим личность (для студентов продленным студенческим билетом).

8.2 Читатель получает литературу (документы) во временное пользование (срок пользования определен настоящими правилами) и обязан вернуть их в установленный срок. Срок пользования литературой соответствует продолжительности изучения дисциплины (учебный год или семестр). При необходимости срок пользования может быть продлен, если на издание не поступили запросы от других читателей.

8.3 Книги выдаются на различный срок в зависимости от читательского назначения и места хранения:

- Учебно-методическая литература выдается сроком на 1 учебный год. Студенты после окончания учебного года (с 1 сентября по 1 июля) обязаны сдать на абонемент учебной литературы все библиотечные издания до 1 июля текущего года.

- Книги из фонда научной литературы выдаются сроком на один месяц. Книги в единственном экземпляре выдаются для работы только в читальном зале.

- Книги из фонда художественной литературы выдаются на один месяц.

8.4 За нарушение сроков возврата литературы ответственность несет читатель в виде взимания денежной компенсации (размеры которой определяются приказом ректора университета).

8.5 Количество литературы, выдаваемой читателю, не ограничено, каждого наименования – в одном экземпляре.

8.6 Читатели, пришедшие в верхней одежде, не обслуживаются.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А. И. Артюнин

Начальник УПОиКР

К.Ю. Усольцев

РАЗРАБОТАНО

Директор библиотеки

С.М. Солянова

