

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

28.02.2024

№ 0651

Уфа

**Об утверждении
Правил пользования библиотекой
Уфимского университета науки и технологий**

В соответствии с Федеральным законом и Законом Республики Башкортостан о библиотечном деле, в целях регламентации порядка обслуживания пользователей, обеспечения качественного формирования библиотечного фонда и его сохранности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания приказа прилагаемые Правила пользования библиотекой Уфимского университета науки и технологий.

2. Признать утратившими силу:

- Правила пользования библиотекой УГАТУ, утвержденные 15.05.2014;
- Правила пользования библиотекой БашГУ, утвержденные 07.09.2017;
- Приказ УГАТУ № 666-О от 26.04.2016 «Об утверждении прейскурантов цен на платные услуги, предоставляемые библиотекой УГАТУ»;
- приказ БашГУ №687 от 01.06.2018 «О дополнительных платных услугах библиотеки».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления (Хайбулин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в правовой базе УУНиТ.

4. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию образования Рахманову Ю.В.

Ректор

В.П. Захаров

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Библиотекой (далее - Библиотека) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет, УУНиТ) регламентируют права, обязанности пользователей и Библиотеки, общий порядок организации библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания.

1.2. Правила разработаны с учетом следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. IV;
- Устав Университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положение о Библиотеке УУНиТ.

1.3. Библиотека организует информационно-библиотечное обслуживание обучающихся, преподавателей, работников Университета в соответствии с их информационными запросами. Посторонних пользователей Библиотека не обслуживает.

1.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах и на абонементных столах, а также в режиме удаленного доступа через сайт, социальные сети, электронную почту, электронную доставку документов.

1.5. Обслуживание регламентируется инструктивно-методической документацией Библиотеки и настоящими Правилами.

2. Пользователи: права и обязанности

2.1. Право пользования ресурсами Библиотеки имеют обучающиеся и работники Университета.

2.2. Пользователи Библиотеки имеют право:

- получать информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, баз данных и других средств информационного поиска;
- получать консультационную помощь в поиске информации;
- получать для работы издания из библиотечного фонда на абонементных столах на дом, в читальных залах – во временное пользование;
- продлевать срок пользования взятыми на дом изданиями при отсутствии спроса на них со стороны других пользователей в течение учебного года. Продление изданий производится при личном посещении;
- пользоваться электронными информационными ресурсами, в том числе лицензионными полнотекстовыми базами данных, в соответствии с установленными условиями доступа к ним;

- получать из библиотек г. Уфы печатные издания по межбиблиотечному абонементу;

- получать из библиотек (участников проекта некоммерческого партнерства Ассоциированные Региональные Библиотечные Консорциумы (НП «АРБИКОН»)) копии статей из журналов по межбиблиотечному абонементу;

- использовать печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

2.3. Пользователи обязаны:

2.3.1. Соблюдать настоящие Правила.

2.3.2. Просматривать издания при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать о них библиотекарю, в противном случае ответственность за ущерб, нанесенный изданию, несет пользователь, пользовавшийся им последним.

2.3.3. Возвращать издания в установленный срок, указанный в персональном электронном формуляре, а также при выбытии из Университета.

2.3.4. Возмещать ущерб за утраченное/испорченное издание путем замены утерянного/испорченного издания равноценным:

- взамен утерянных принимаются издания, соответствующие потребностям образовательного и научного процессов Университета;

- замена производится в эквиваленте 1:1, т.е. одно утерянное издание заменяется равноценным изданием по содержанию;

- все издания, принимаемые от пользователей взамен утерянных, должны быть в хорошем состоянии, содержать все страницы и иллюстративно-схематический материал, который был в них при издании, не иметь штампа других библиотек.

В Библиотеке принимаются книги, вышедшие в издательстве:

- за последние два года по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического профиля, информационным технологиям;

- за последние пять лет по дисциплинам естественно-научного и технического профиля.

Прием денежных средств за утраченное/испорченное издание Библиотека не осуществляет. В случае повреждения издания пользователь восстанавливает его за счет своих средств.

2.3.5. Обучающиеся, преподаватели и работники, выбывающие из Университета, должны сдать в Библиотеку все издания и получить соответствующую отметку в обходном листе.

2.4. Пользователям не разрешается:

2.4.1. Портить произведения печати и другие документы из фонда Библиотеки: делать пометки на страницах книг; вырывать листы; перегибать книги в корешке, загибать страницы; калькировать и писать на бумаге, положенной на книгу; нарушать расстановку книг, журналов, газет в фондах открытого доступа.

2.4.2. Входить в читальные залы в верхней одежде, вносить напитки и продукты питания.

2.4.3. Передавать студенческий билет/удостоверение работника Университета другому лицу и получать издания из библиотечного фонда по чужому студенческому билету/удостоверению работника Университета.

2.4.4. Нарушать порядок и тишину в помещениях Библиотеки.

2.4.5. Проводить в Библиотеке экскурсии, лекции, занятия, фото-, видео- и кино съемку без согласования с администрацией Библиотеки.

3. Библиотека: права и обязанности

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется с целью реализации прав обучающихся и работников на свободный доступ к информационным традиционным и электронным ресурсам.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на абонементных, в читальных залах, в режиме удаленного доступа в соответствии с Положением о Библиотеке УУНиТ и настоящими Правилами.

3.3. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с графиком работы, исключая санитарные, выходные и праздничные дни. Виртуальные посещения возможны круглосуточно.

3.4. Последняя пятница каждого месяца в библиотеке - санитарный день.

3.5. Платные услуги Библиотека не предоставляет.

3.6. Библиотека имеет право:

3.6.1. Устанавливать ограничения доступа к отдельным видам изданий из библиотечного фонда на основании их ценности, экземплярности, повышенного спроса и других причин.

3.6.2. Не обслуживать пользователей, имеющих задолженность в одном из отделов Библиотеки, до погашения ими задолженности.

3.6.3. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Университета.

3.7. Библиотека обязана:

3.7.1. Обеспечивать пользователей информацией образовательного, научно-исследовательского, общекультурного содержания путем предоставления доступа к библиотечному фонду, профессиональным базам данных и информационным справочным системам, иным информационным ресурсам Университета.

3.7.2. Обеспечивать обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.7.3. Не допускать комплектования библиотечного фонда материалами экстремистского характера. Книги, поступившие в дар от частных лиц или неизвестных издательств, проверять в федеральном списке экстремистских материалов или передавать на профильные кафедры для принятия решения о включении в фонд Библиотеки.

3.7.4. Информировать пользователей обо всех видах услуг и сервисов, предоставляемых Библиотекой.

3.7.5. Запрашивать из других библиотек необходимые пользователям издания в случае отсутствия их в фонде Библиотеки.

3.7.6. Организовывать мероприятия информационного и обучающего характера для пользователей (библиотечно-библиографические занятия, конференции, семинары, консультации по поиску информации и др.) с целью популяризации традиционных и электронных ресурсов, продвижения библиотечно-информационных услуг и сервисов.

3.7.7. Поддерживать информацию о библиотечных ресурсах в виртуальном пространстве, своевременно актуализировать информацию на сайте, в социальных сетях Библиотеки.

3.7.8. Осуществлять контроль сроков возврата в Библиотеку выданных изданий.

3.7.9. Обеспечивать культуру обслуживания, создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4. Порядок записи в Библиотеку

4.1. Запись пользователей в Библиотеку осуществляется на основании сведений из информационной системы Университета УУНиТ.

4.2. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения библиотечного обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

4.3. Документом, дающим право пользования Библиотекой, является студенческий билет/удостоверение работника Университета.

4.4. При записи в Библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами.

4.5. Лица, не являющиеся обучающимися и работниками Университета, не обслуживаются в Библиотеке.

5. Порядок пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на дом пользователи предъявляют действующий студенческий билет/удостоверение работника Университета.

5.2. Количество изданий, выдаваемых на дом, и срок пользования ими определяются Библиотекой:

- учебная (многоэкземплярная) литература выдается сроком на учебный год согласно учебному плану Университета;

- малоэкземплярная литература (3-5 экз.) выдается сроком на 30-90 дней, в зависимости от спроса на данную литературу.

5.3. Для преподавателей Университета может быть установлен более длительный срок пользования (до одного учебного года) в случае отсутствия спроса на издание со стороны других пользователей.

5.4. Не подлежат выдаче на дом издания наличием в фонде библиотеки менее 3 экз., диссертации, периодические издания.

5.5. Внешним совместителям, соискателям издания на дом не выдаются.

5.6. Пользователи подтверждают факт получения изданий во временное пользование и обязательство их своевременного возврата своей подписью на чеке.

6. Порядок пользования читальными залами (читальными залами открытого доступа)

6.1. Вход в читальные залы для обучающихся и работников Университета свободный. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется при наличии студенческого билета/удостоверения работника Университета.

6.2. Пользователь может самостоятельно подбирать издания в фонде читального зала открытого доступа.

6.3. По окончании работы с изданиями, взятыми с полки самостоятельно, пользователь должен оставить их на расстановочных столах.

6.4. Выносить издания из читального зала можно только по разрешению дежурного библиотекаря. Студенческий билет/удостоверение работника Университета при этом остается у дежурного библиотекаря в зале.

6.5. За компьютерами, установленными в читальных залах, пользователи должны работать с образовательными и научными электронными ресурсами Университета.

7. Порядок пользования электронными информационными ресурсами

7.1. Библиотека предоставляет доступ к научным и образовательным электронным ресурсам в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ч. IV, лицензионными соглашениями, договорами с агрегаторами электронного контента, настоящими Правилами:

- в удаленном режиме через систему аутентификации;
- в корпоративной сети Университета;
- в читальных залах Библиотеки.

7.2. Пользователь гарантирует использование электронных информационных ресурсов только в научных, образовательных, некоммерческих целях.

7.3. Запись для работы на компьютерах производится библиотекарем по предъявлению действующего студенческого билета/удостоверения работника Университета.

7.4. Использование личных съемных носителей допускается только после проведения библиотекарем их антивирусного тестирования.

7.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к дежурному библиотекарю.

7.6. Пользователям не разрешается:

7.6.1. Передавать данные личного аккаунта (имя, логин) для работы в подписных электронных ресурсах, базах данных, электронно-библиотечных системах другим пользователям и лицам, не имеющим прямого отношения к сообществу Университета.

7.6.2. Использовать материалы из подписных лицензионных электронных ресурсов с нарушением норм авторского права или других прав собственности.

7.6.3. Устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям, оборудованию или программному обеспечению, установленному на компьютере.

7.6.4. Играть в компьютерные игры, просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы экстремизма, насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан, пользоваться сервисами онлайн-общения (чатами, форумами и т.п.).

8. Заключительные положения

Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с документированной процедурой, утвержденной ректором, по представлению директора Библиотеки.

9. Ответственность и полномочия

9.1. Ответственность за исполнение установленных Правил несут Библиотека и Пользователь. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Контроль над соблюдением Правил пользования Библиотекой УУНиТ осуществляет директор Библиотеки.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Библиотека
Директор
Должность

2351699
27.02.2024 17:04:01
подпись

О. А. Ануфриева
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
Должность

2288081
15.02.2024 19:55:57
подпись

Колохова Г. Р.
расшифровка подписи

ФЭУ
Начальник
Должность

2287081
15.02.2024 17:20:23
подпись

Зюбан Э. В.
расшифровка подписи

ОАД
Заместитель начальника
Должность

2300209
19.02.2024 12:02:31
подпись

Каримова А. О.
расшифровка подписи

ПУ
Начальник
Должность

2360723
28.02.2024 17:00:51
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

Проректор по организационному
развитию
Должность

2288579
16.02.2024 08:40:10
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

Проректор по развитию
образования
Должность

2288587
16.02.2024 08:40:39
подпись

Рахманова Ю. В.
расшифровка подписи

УП
Начальник
Должность

2287179
15.02.2024 17:25:31
подпись

Койда Л. А.
расшифровка подписи

Председатель профкома
работников
Должность

2300098
19.02.2024 11:55:36
подпись

Хужахметов А. О.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Библиотека
Должность

подпись

Ануфриева О. А.
расшифровка подписи

79669

