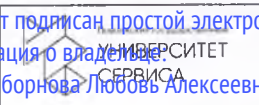


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.04.2024 12:51:29  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПГУС», Университет сервиса)  
Правила пользования научной библиотекой

Приложение 1  
к приказу от 29.04.2024 № 127/06

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
Е.Ю. Кузнецова



ПРАВИЛА  
пользования научной библиотекой университета

г. Тольятти  
2024



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Директор Научной библиотеки

А.В. Козина

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юристконсульт

М.В. Хопрячкова

И.о. начальника отдела  
информационного обеспечения

Е.М. Грузина



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования научной библиотекой (далее-НБ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее-университет) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом № 78 от 29.12.1994 «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»,
- Федеральным законом № 144-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом №149-ФЗ от 27.07.2002 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»,
- нормативными и правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, положением о научной библиотеке университета.

1.2. Правила регламентируют отношения, возникающие в процессе функционирования НБ, общий порядок организации обслуживания пользователей, права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Пользователями НБ являются студенты всех форм обучения, аспиранты, научно-педагогические работники, сотрудники университета, сторонние пользователи.

1.4. В НБ созданы рабочие места для получения услуг лицами с ОВЗ и инвалидами, оборудованные специализированным устройствами.

1.5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием работы; в режиме удаленного доступа - круглосуточно. Фактический адрес предоставления услуг: 445017, Самарская область, г. Тольятти, ул. Гагарина, д. 4. Адрес в сети Интернет: <https://www.tolgas.ru/university/structure/nauchnaya-biblioteka/>.

1.6. В настоящие правила могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями в структуре НБ, появлением новых видов услуг, оказываемых НБ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Абонемент - форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне НБ на определенный срок и на определенных условиях.

2.2. База данных (БД) - внешний информационный ресурс, содержащий организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, доступ к которому НБ организует на основе заключенных договоров с правообладателями.

2.2. Библиотечно-информационные услуги - совокупность разных видов деятельности НБ по удовлетворению потребностей и запросов пользователей НБ.

2.3. Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и использования.

2.4. Документ, удостоверяющий личность - паспорт, водительские права, военный билет.

2.5. Межбиблиотечный абонемент (МБА) - форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.

2.6. Пользователь НБ - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами НБ.

2.7. Сторонние пользователи - пользователи, не являющиеся обучающимися и сотрудниками университета.

2.8. Читательский билет - основной документ, подтверждающий право читателя на посещение НБ и пользование библиотечными документами, в том числе вне НБ.

2.9. Читальный зал - форма обслуживания всех категорий пользователей, предусматривающая работу с библиотечными документами и базами данных в специально оборудованном для этого помещении.

2.10. Электронный каталог (ЭК) - машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

2.11. Электронная библиотечная система (ЭБС) - автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

### 3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В НАУЧНУЮ БИБЛИОТЕКУ

3.1. Для записи в НБ студенты предъявляют студенческий билет, научно-педагогические работники и сотрудники - удостоверение сотрудника университета. На этом основании сотрудники НБ регистрируют их в базе данных «Читатели» с присвоением индивидуального регистрационного номера на весь период обучения, работы. Ежегодно читатели подлежат обязательной перерегистрации.

3.2. Обслуживание сторонних пользователей осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность гражданина.



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

3.4. При записи в НБ пользователи должны ознакомиться с правилами пользования НБ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

3.5. Регистрация пользователей в ЭБС осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета.

3.6. Ресурсы ЭБС университета доступны в режимах:

- свободный доступ с любых компьютеров, подключенных к корпоративной компьютерной сети университета, а также компьютеров пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- авторизированный доступ к полнотекстовым ресурсам с любых компьютеров, подключенных к корпоративной компьютерной сети университета, а также компьютеров пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ: ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться учебной и научной литературой, представленной в библиотечном фонде университета, в том числе в режиме удаленного доступа, средствами обеспечения образовательного процесса и основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда НБ и электронных ресурсах, об электронных сервисах;

- получать из фонда НБ во временное пользование необходимые издания;

- продлевать срок пользования книгами в установленном порядке;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

- осуществлять поиск документов через систему электронных каталогов и баз данных;

- работать с электронными документами НБ;

- пользоваться доступом в Интернет, в том числе через Wi-Fi;

- записывать информацию на флеш-носители.

4.2. Библиотечное обслуживание сторонних пользователей печатными изданиями проводится только в читальном зале. Работа в ЭБС университета возможна в корпоративной компьютерной сети университета или в удаленном режиме без авторизованного доступа к полнотекстовым ресурсам.

4.3. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования НБ;
- бережно относиться ко всем произведениям печати или материалам, полученным из фондов НБ, не вырывать и не загибать страницы, не делать подчёркиваний и пометок;
- возвращать их в установленные сроки, без записи в учётных документах не выносить их из помещений НБ;
- не нарушать порядок расстановки в фондах открытого доступа;
- при получении книг, других документов печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, иначе ответственность за порчу изданий несёт тот, кто последним пользовался этим документом;
- ежегодно пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ним литературы в установленные НБ сроки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, НБ не обслуживаются;
- при выбытии из университета пользователи обязаны вернуть в НБ все числящиеся за ними издания и подписать у работника НБ обходной лист.
- в случае утери книги, брошюры или их порчи, возместить ущерб - произвести замену утраченной литературы на учебник для вузов текущего года издания, равноценного по стоимости и содержанию;
- при обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и др. немедленно сообщать сотруднику НБ;
- соблюдать требования по защите информации: не разглашать пароль доступа, не передавать читательский билет другим лицам.

#### 4.4. Ответственность пользователей:

- за нарушение правил пользования НБ, причинение материального ущерба, пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Сотрудники НБ обслуживают пользователей в соответствии с Положением о научной библиотеке университета и настоящими правилами.

5.2. Сотрудники НБ обеспечивают реализацию прав пользователей, установленные настоящими правилами в пункте 4.1.

#### 5.3. Научная библиотека обязана:

- информировать обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать пользователям возможность работать с фондами НБ;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные информационные технологии;
- регулярно пополнять электронный каталог сведениями о вновь поступившей литературе;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь в поиске необходимой информации, проводя консультационную работу с пользователями в различных формах;
- создавать и поддерживать в НБ комфортные условия для работы;
- обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных пользователей;
- участвовать в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, (организуя книжные выставки, библиографические обзоры и иные мероприятия).

#### 5.4. Научная библиотека имеет право:

- определять порядок выдачи и количество выдаваемых изданий для каждой категории пользователей, устанавливать сроки выдачи литературы;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями НБ, в том числе равноценность замены, предлагаемой читателем вместо утерянного издания;
- осуществлять замену утерянных/испорченных пользователями (читателями) библиотечных документов равноценными по содержанию и стоимости или взыскивать их стоимость в установленном порядке;
- вносить изменения и дополнения в организационно-распорядительные документы НБ в установленном порядке;
- требовать предъявления документов, предусмотренных п. 3.1. настоящих правил, при записи в НБ и ежегодной перерегистрации пользователей;
- передавать материалы о нарушениях отдельными пользователями настоящих правил в соответствующие службы университета.

### 6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт, дату выдачи и приёма библиотекарем литературы.

6.2. Документы из фонда НБ могут быть выданы на дом или предоставлены для работы в читальном зале. Настоящими правилами пользования предусмотрен следующий порядок выдачи литературы на дом:

- основная учебная литература выдаётся на семестр, год в соответствии с учебным планом образовательной программы;



- дополнительная литература выдаётся на срок не более одного месяца, срок пользования может быть продлен, если документ не забронирован другим пользователем;

- выдача литературы на дом фиксируется в читательском формуляре (бумажном и электронном), факт выдачи подтверждается датой и подписью читателя на книжном формуляре.

- дата возврата выданной литературы указывается библиотекарем на «Листе возврата», вклеенном на внутреннюю сторону переплёта.

6.3. Количество документов, используемых для работы в читальном зале, не ограничено.

6.4. Количество выдаваемой на дом литературы для отдельных категорий пользователей:

- научно-педагогических работников, аспирантов – до 20 единиц, зарегистрированных в читательском формуляре;

- студентов – до 15 единиц, зарегистрированных в читательском формуляре.

6.5. Не подлежат выдаче на дом: энциклопедии, редкие и ценные книги, единичные (контрольные) экземпляры документов (обозначены цветовыми индикаторами на корешке переплета), неопубликованные документы (диссертации), а также периодические издания и документы, полученные по МБА.

6.6. Сдать литературу можно без предъявления студенческого билета.

6.7. Автоматизированные пользовательские рабочие места в НБ предназначены исключительно для работы с ЭК, ЭБС университета, подписными ЭБС и БД, а также с открытыми информационными ресурсами сети Интернет. При работе запрещается устанавливать программное обеспечение, изменять программные или аппаратные конфигурации, загружать видео- аудиофайлы, запускать онлайн-игры. Запрещается самостоятельно предпринимать попытки устранения неполадок в работе компьютера, включать и выключать компьютер, производить его перезагрузку.