
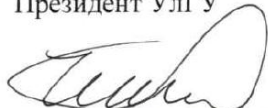


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В. Полянский

28.04
2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

28.04.2020 г., протокол № 10/281

Ректор УлГУ



Б.М. Костишко


28.04
2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ научной библиотекой

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2020

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования научной библиотекой Ульяновского государственного университета (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о научной библиотеке УлГУ, утвержденным решением Ученого совета УлГУ, протокол № 11/259 от 29.05.2018 г., на основе Примерных правил пользования библиотекой вуза, утвержденных Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России 6 декабря 1995 г., Типового положения о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам образовательного учреждения пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательного учреждения (письмо Минобрнауки РФ от 9.02.2011 № АП-105/07).

1.2. Правила регламентируют отношения между научной библиотекой Ульяновского государственного университета (далее - Библиотека) и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон, а также общий порядок организации обслуживания.

1.3. Библиотека организует библиотечно-информационное обслуживание следующих пользователей:

–обучающихся, осваивающих основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

–обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

–преподавателей или работников УлГУ;

–граждан, не являющихся обучающимися, преподавателями или работниками УлГУ.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Пользователи имеют право:

–пользоваться бесплатно ресурсами и услугами Библиотеки;

–получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и другие способы информирования;

–получать из фонда Библиотеки для временного пользования любые издания, неопубликованные документы или их копии;

–получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий и других документов;


–принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой;

–получать необходимые издания по межбиблиотечному абонементу и посредством электронной доставки документов;

–продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке;

–пользоваться лицензионными полнотекстовыми базами данных, электронно-библиотечными системами, доступ к которым предоставлен университету. Пользователи, не являющиеся обучающимися, преподавателями или работниками УлГУ, имеют право пользоваться лицензионными полнотекстовыми базами данных, электронно-библиотечными системами только в корпоративной сети университета;

–пользоваться доступом к сети Интернет в учебных и научных целях;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

–использовать в помещениях Библиотеки технические устройства без звуковых сигналов.

2.2. Пользователи обязаны:

–ознакомиться с настоящими Правилами при записи в Библиотеку, соблюдать их;

–при посещении Библиотеки предъявлять сотруднику Библиотеки читательский билет или электронный читательский билет (далее - Читательский билет);

–бережно относиться к изданиям, полученным из фондов Библиотеки; возвращать их в установленные настоящими Правилами сроки;

–при получении изданий тщательно просматривать их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать сотруднику Библиотеки. В противном случае ответственность за порчу изданий несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

–перерегистрироваться в установленные Библиотекой сроки;

– при утрате или неумышленной порче изданий заменить их такими же или признанными Библиотекой равноценными;

–оплатить пользование изданиями сверх сроков, установленных настоящими Правилами;

–соблюдать тишину в Библиотеке;

–соблюдать технику безопасности.

2.3. Пользователи не имеют права

–передавать Читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим Читательским билетом.

–выносить издания из помещения Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре (в т.ч. электронном) или других учетных документах;

–выносить издания из читального зала без разрешения сотрудника Библиотеки;

–делать в изданиях пометки, подчеркивания; вырывать, загибать страницы, нарушать расстановку в фондах открытого доступа, вынимать карточки из каталогов и картотек, портить штрих-коды на документах;

–устанавливать какие-либо программы на компьютерах Библиотеки;

–вносить изменения в настройки компьютера Библиотеки и программного обеспечения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека обязана:

–знакомить пользователей с настоящими Правилами;

–информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;

–обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами и ресурсами Библиотеки;


–популяризировать свои фонды, ресурсы и предоставляемые услуги;

–совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей, внедряя автоматизацию и передовую технологию;

–запрашивать из других библиотек необходимые пользователям издания по межбиблиотечному абонементу и посредством электронной доставки документов в случае отсутствия их в фондах Библиотеки;

–оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий и других документов;

–проводить занятия по основам информационной культуры, устные

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

консультации;

- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в Библиотеку выданных изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

3.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- определять в соответствии с настоящими Правилами виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями;
- лишать права пользования Библиотекой пользователей, нарушивших настоящие Правила.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Библиотека организует библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами и на основе свободного доступа к информации.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в структурных подразделениях Библиотеки, а также в режиме удаленного доступа через web-сайт Библиотеки, электронную почту.

4.3. Библиотека открыта для посещений согласно режиму работы структурных подразделений. Библиотека закрыта для посещений в праздничные, выходные (воскресенье) и санитарные дни (последний рабочий день месяца), а также в дни, когда по техническим или иным, не зависящим от Библиотеки причинам, обслуживание пользователей невозможно.

4.4. Документом, дающим право пользования Библиотекой, является Читательский билет.

4.5. При записи в Библиотеку предъявляются следующие документы:

–паспорт (или документ его заменяющий), студенческий билет или зачетная книжка (при наличии), удостоверение сотрудника университета (или справку из управления персоналом).

4.6. На основании предъявленных документов оформляется Читательский билет и формуляр.


4.7. В структурных подразделениях Библиотеки, работающих в режиме автоматизации основных библиотечных процессов, информация о пользователях вводится в электронную базу данных.

4.8. При записи пользователи знакомятся с настоящими Правилами, о чем делается отметка в читательском формуляре (подпись пользователя).

4.9. Пунктом первичной записи пользователей является отдел обслуживания пользователей.

4.10. Ежегодно пользователи проходят перерегистрацию. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются.

4.11. При получении изданий пользователи расписываются на формуляре издания. В отделах Библиотеки, работающих в режиме автоматизации основных библиотечных процессов, оформление книговыдачи и приема изданий осуществляется электронным способом.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

4.12. Библиотека и пользователь признают достоверность содержащейся в электронном формуляре информации о полученных, продленных и сданных изданиях. Электронный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи и приема пользователю сотрудником Библиотеки библиотечных изданий.

4.13. Учебные издания выдаются на 1 семестр (до 15 февраля и до 15 июля текущего года) в количестве, определенном учебным планом и возможностями Библиотеки.

4.14. Прочие издания выдаются на 1 месяц.

4.15. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания, полученные по МБА, диссертации выдаются для работы только в читальных залах.

4.16. Выдача диссертаций осуществляется по читательскому требованию научно-педагогическому составу, аспирантам, соискателям. Студентам диссертации выдаются по читательскому требованию, подписанному деканом факультета. Выдача диссертаций всем остальным пользователям производится с письменного разрешения проректора по научной работе и информационным технологиям.

4.17. На период летних каникул все издания возвращаются в Библиотеку.

4.18. Преподаватели, научные работники, аспиранты могут продлить срок пользования изданиями на время летних каникул по согласованию с начальником отдела обслуживания пользователей.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРАМИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Право пользования автоматизированным рабочим местом предоставляется пользователям Библиотеки при предъявлении Читательского билета.

5.2. Работа на компьютерах, с базами данных и в сети Интернет носит самостоятельный характер.

5.3. Для временного хранения своих файлов с найденной информацией пользователь может использовать специальную папку. По завершении работы пользователь должен очистить папку от файлов.

6. ХРАНЕНИЕ


6.1. Подлинник настоящих Правил пользования хранится в Управлении документационного обеспечения.

6.2. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящих Правил.

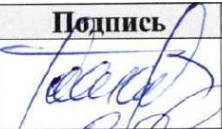
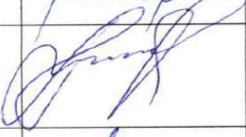

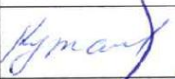

Директор научной библиотеки



М.М. Бурханова

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Правила	
Пр - Правила пользования научной библиотекой	Редакция 4	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	Бакланов С.Б.		20.03.2020
Проректор по правовым вопросам и управлению имуществом комплексом	Мухарямова Э.Н.		16.03.2020
Проректор по экономике и финансам	Мингачева Л.Р.		20.03.2020
Начальник УБУиК-главный бухгалтер	Курчангина Е.Г.		20.03.2020
Начальник Управления документационного обеспечения	Кузоваткина О.В.		20.03.2020
Директор Центра менеджмента качества	Загидуллина Л.И.		