	ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Стандарт организации
II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-02-2022	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СПбУТУиЭ

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
(протокол заседания
от 27 января 2022 года № 7/1/21/22)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУТУиЭ
О.Г. Смешко
01 февраля 2022 г.



Система менеджмента качества

Стандарт организации

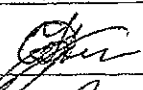
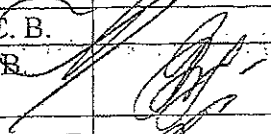
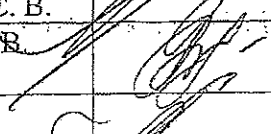

Правила пользования библиотекой СПбУТУиЭ

Вводится повторно

II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-02-2022

Дата введения: *«01» февраля 2022 г.*

Санкт-Петербург
2022

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Зам. директора библиотеки	Емельянова Н. В.		27.01.22
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С. В.		27.01.22
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н. В.		27.01.22
Согласовано	Руководитель службы качества			27.01.22

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность.....	4
3. Запись читателей (пользователей) в библиотеку	6
4. Права и обязанности Библиотеки	6
5. Правила пользования абонементом	7
6. Порядок пользования читальным залом	8

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Правила) определяет пользования и организации обслуживания пользователей библиотеки частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – СПбУТУиЭ, Университет) и пользователей Библиотеки.

1.2. Настоящие правила пользования Библиотекой разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, а также в соответствии с Положением о библиотеке СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-01-2022).

1.3. Настоящие Правила регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором и являются действующими до момента внесения в них изменений или их отмены.

1.5. Основные термины и определения:

Абонемент – форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенных срок и на определенных условиях.

Абонемент выходного дня – выдача читателю изданий из читального зала на выходные дни.

Авторизация – выдача разрешения пользователю на доступ к конкретной информации или на выполнение допустимых действий.

Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации) и т. д.

Доступ - процедура установления связи с запоминающим устройством и размещенным на нем файлам (или отдельным файлом) для записи или чтения данных.

Информационная услуга — это получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.

Личный кабинет — это персональная страница на сайте, доступ к которой есть только у одного человека. Он может войти туда с любого устройства с помощью логина и пароля.

Пользователи – студенты, аспиранты, докторанты, служащие, профессорско-преподавательский состав, научные работники Университета.

Читальный зал – форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении Библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами.

Читатель библиотеки – лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) — это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

Электронный информационный ресурс - ресурс, содержащий электронные издания, представленный во всемирной сети Интернет, доступ к которому организован Университетом на основании договора с правообладателем или иным поставщиком электронных информационных ресурсов, имеющим право предоставления доступа к нему.

Электронный формуляр читателя – предназначен для учета читателя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати, других документов и анализа чтения.

Электронный читательский билет – документ, обеспечивающий право пользования библиотекой и содержащий средства автоматизации обслуживания (штрих-код).

2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

2.1. Право пользования Библиотекой предоставляется пользователям Университета. Запись и получение электронного читательского билета производится на весь период учебы или работы. При записи в Библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами.

2.2. Обслуживание лиц, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.3. Пользователи Библиотеки имеют право бесплатно пользоваться библиотечно-информационными услугами:

- получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов;
- получать из фонда Библиотеки для временного пользования в читальных залах или на абонементах различные произведения печати и другие документы;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.4. Дополнительные услуги, которые не входят в перечень базовых библиотечных и информационных услуг, пользователи получают за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость определяется Библиотекой и утверждаются ректором Университета.

2.5. Предоставление пользователям электронных информационных ресурсов регулируется «Регламентом предоставления к электронным информационным ресурсам СПбУТУиЭ. Определение понятий» (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-11-2022).

2.6. Лица, не являющиеся работниками (обучающимися) Университета, имеют право пользования Библиотекой на платной основе, в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-06-2022)

2.7. Читатели обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к произведениям печати и другим документам, полученным из фонда Библиотеки (не делать на документах пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не подвергать механическому воздействию штриховой код; не калькировать и не писать на бумаге, положенной на книгу);
- возвращать библиотечные документы в установленные сроки;

- сохранять порядок расстановки книг, журналов, газет в фондах открытого доступа.

- пользователи обязаны соблюдать авторские права на ресурсы, размещенные в ЭБС, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Читатели (пользователи), ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их идентичными или признанными Библиотекой равноценными документами, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.9. В случае утраты или порчи читательского билета читатель (пользователь) обязан заявить об этом на абонементе и оформить новый читательский билет. Повторная выдача читательского билета производится на платной основе в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-06-2022).

2.10. При выбытии из Университета читатели (пользователи) обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними издания и сдать электронный читательский билет. Обходной лист, выданный отделом кадров, студенческим отделом кадров Университета, подписывается на абонементе после сдачи читателем (пользователем) всех книг и электронного читательского билета.

2.11. Читатели (пользователи) обязаны соблюдать порядок и чистоту в помещениях Библиотеки, подчиняться правилам внутреннего распорядка, предъявлять электронный читательский билет по требованию библиотекаря, подчиняться распоряжению библиотекаря о сдаче книг.

2.12. Читателям (пользователям) запрещается:

- заниматься противозаконной деятельностью;
- наносить ущерб библиотечному оборудованию;
- нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки;
- курить, принимать пищу, употреблять спиртные напитки, играть в азартные игры и заниматься любой другой деятельностью, не связанной с функциями Библиотеки;
- проводить в читальных залах экскурсии, лекции, занятия, видео- и кино съемку без согласования с администрацией Библиотеки;
- менять настройки и устанавливать программное обеспечение на компьютерах, расположенных в читальных залах Библиотеки;
- передвигать мебель и оборудование в Библиотеке.

2.13. Читатели (пользователи), нарушившие настоящие Правила, лишаются права пользования Библиотекой на срок от 3-х дней до 1 года. Читатели (пользователи), нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.14. Читателям (пользователям), не соблюдающим настоящие Правила, сотрудники Библиотеки в соответствии со своими полномочиями могут применять следующие меры: временно приостановить обслуживание, ограничить право пользования Библиотекой, сделать замечание.

3. Запись читателей (пользователей) в библиотеку

3.1. Для осуществления первичной записи обучающихся в библиотеку СПбУТУиЭ отдел информационного обеспечения и автоматизации учебного процесса загружает в АБИС «РусланНео» базу данных, поступивших на первый курс.

3.2. На основании полученной информации заполняется электронный читательский формуляр в электронной базе «РусланНео» АРМ «Книговыдача».

3.3. При обращении в Библиотеку производится регистрация читателей на абонементе, где они знакомятся с Правилами пользования библиотекой и получают электронный читательский билет:

- студенты предъявляют студенческий билет, продленный на текущий год и паспорт;
- аспиранты Университета предъявляют продленное аспирантское удостоверение и паспорт;
- профессорско-преподавательский состав, докторанты, научные работники и другие сотрудники университета предъявляют паспорт.

3.4. Пользователям, интегрированным в АБИС «Руслан-Нео», предоставляется доступ к ЭБС, фондам, профильным сетевым документам, отраженным в едином информационно-поисковом пространстве библиотеки СПбУТУиЭ.

3.5. Сведения, сообщенные читателем (пользователем) о себе при записи, строго конфиденциальны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Библиотека использует их с разрешения пользователя в интересах обеспечения процесса обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

3.6. В целях недопущения случаев получения несовершеннолетними читателями (пользователями) документов, распространение которых среди детей запрещено (ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»), при записи в Библиотеку лиц, не достигших 18 лет, в электронный формуляр вносится соответствующая отметка (в формате RUSMARC - код целевого назначения).

3.7. Перерегистрация читателей (пользователей) Библиотеки производится ежегодно в начале учебного года.

4. Права и обязанности Библиотеки

4.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей (пользователей), установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.

4.2. Библиотека обслуживает читателей (пользователей) в соответствии с Положением о библиотеке СПбУТУиЭ (П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-01-2022) и данными Правилами.

4.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей (пользователей) обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг (в т. ч. на Web-сайте Библиотеки ([www. https://libume.ru](http://www.libume.ru)));
- предоставлять читателям (пользователям) возможность использования всех фондов Библиотеки;
- предоставлять полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов, а также об электронных информационных ресурсах, имеющихся в распоряжении Университета;
- оказывать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей), внедряя инновационные технологии;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- организовывать книжные выставки и библиографические обзоры;
- осуществлять контроль за возвратом в Библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы читателей (пользователей);
- знакомить с Правилами пользования Библиотекой при оформлении электронного читательского билета;
- предоставлять читателям (пользователям) оперативную информацию об изменениях расписания работы, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие организационные документы Библиотеки;
- сохранять конфиденциальность сведений о читателях (пользователях).

4.4. Библиотека имеет право:

- разрабатывать и предоставлять на утверждение администрации Университета правила пользования Библиотекой, расписание работы, перечень основных и дополнительных услуг, иные организационные документы;
- самостоятельно определять технологию записи и обслуживания читателей (пользователей) в Библиотеке;
- определять порядок выдачи, сроки пользования библиотечными документами и количество выдаваемых изданий для каждой категории читателей (пользователей);
- устанавливать формы и виды ответственности за нарушение читателями (пользователями) Правил пользования Библиотекой.

4.5. Последняя пятница месяца – санитарный день, во время которого выполняется уборка и обеспыливание фондов.

5. Правила пользования абонементом

5.1. Информационно-библиотечное обслуживание на абонементе осуществляется в автоматизированном режиме. Для получения изданий на абонементе читатель предъявляет электронный читательский билет. Сведения о книгах и других документах, выданных читателям, фиксируются в электронных формулярах. Электронный формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи/возврата изданий.

5.2. Поиск литературы читателями (пользователями) осуществляется самостоятельно с помощью электронного каталога в читальном зале, либо на Web-сайте Библиотеки ([www. https://libume.ru](http://www.libume.ru)).

5.3. Сроки пользования изданиями:

- учебники, учебные пособия - 1 семестр.
- художественная литература, общественно-политическая литература, справочная литература, электронные носители, журналы, научный фонд - 15 дней;

5.4. У читателя на руках одновременно может находиться не более 20 книг. Литературу, требующуюся для дальнейшего использования, необходимо перерегистрировать. После завершения учебного года все издания необходимо вернуть в Библиотеку. В случае несвоевременного возврата литературы взыскивается компенсация в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П СМК

СПБУТУиЭ ОП-1.5-06-2022). Читатели-должники лишаются права пользования Библиотекой до полной ликвидации задолженности.

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. Редкие и особо ценные издания, диссертации, авторефераты выдаются для пользования в читальном зале.

6.2. Выносить документы из читального зала запрещено. При уходе из читального зала на продолжительное время читатель (пользователь) обязан сдать книги дежурному библиотекарю. В случае нарушения настоящего Правила взыскивается компенсация в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-06-2022).

6.3. Выдача литературы из фондов читальных залов на дом производится платно («абонемент выходного дня»), в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (II СМК СПбУТУиЭ ОП-1.5-06-2022).