



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 26.09.2023 № ОД-326

ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

ПЕРМЬ, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила пользования Научной библиотекой (далее Библиотека) регламентируют общий порядок доступа к интегрированным информационным ресурсам и музейным фондам, организации обслуживания читателей Университета, права и обязанности Библиотеки и пользователей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Правила разработаны с учетом следующих нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм.),
- Гражданского кодекса РФ (ч.1У) от 24 ноября 2006 г. (с изм.),

Федеральных законов:

- «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №237-ФЗ (с изм.),
- «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (с изм.),
- «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изм.),
- «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (с изм.),
- «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.02 №114-ФЗ (с изм.),
- «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию» от 29.12.2010 №436-ФЗ (с изм.);

- ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

- Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения, рекомендованные информационным письмом Государственного комитета РФ по высшему образованию №10-36-030 от 12.02.1996 г. (с изм.);

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов.

3. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Читателями Научной библиотеки являются обучающиеся и работники Университета.

3.2. Внешним пользователям, в т.ч. преподавателям вузов г. Перми, студентам и учащимся других учебных заведений, предоставляется право обслуживания в читальных залах библиотеки.

3.3. Пользователи имеют право:

3.3.1. Пользоваться ресурсами и услугами Библиотеки в соответствии со своими интересами как в помещении Библиотеки, так и в удаленном режиме;

3.3.2. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных ресурсов и услуг, предоставляемых библиотекой;

3.3.3. Получать информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, в т.ч. электронный каталог, базы данных и другие средства информационного поиска;

3.3.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;

3.3.5. Получать из библиотечного фонда во временное пользование в читальных залах и на абонеентах любые документы (ограничение доступа к отдельным видам документов

регламентируется законодательством об охране государственной тайны, законодательством об авторском и смежном с ним правах, законодательством о противодействии экстремистской деятельности, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации и т.п.);

3.3.6. 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, по телефону, через социальные сети и электронные сервисы Университета;

3.3.7. Пользоваться электронными информационными ресурсами, в т.ч. лицензированными полнотекстовыми базами данных, в соответствии с установленными условиями доступа к ним;

3.3.8. Пользоваться в помещениях Библиотеки доступом к Интернету, в т.ч. через беспроводную сеть Wi-Fi в научных и образовательных целях, после получения обучающимися в деканатах персональной учетной записи (логин, пароль);

3.3.9. Использовать печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в форматах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

3.3.10. Получать по Межбиблиотечному абонементу (далее МБА) и через Электронную доставку документов (далее ЭДД) материалы из других библиотек;

3.3.11. Создавать в научных и образовательных целях единичные копии, в т.ч. в электронной форме, произведений, правомочно введенных в гражданский оборот, при условии отсутствия цели извлечения прибыли без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты авторского вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется и источника заимствования;

3.3.12. Дополнительные услуги читатели могут получить на возмездной основе в соответствии с Прейскурантом, утвержденным приказом ректора.

3.3.13. Обучающимся и преподавателям высших и средних учебных заведений города предоставляется право бесплатного пользования читальными залами Библиотеки на основании соглашения, заключенного между библиотеками г. Перми.

3.3.14. Посторонним пользователям предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

3.3.15. Сектор редкой книги и музейной работы осуществляет обслуживание посетителей музея: посещение экспозиций, временных выставок, экскурсий, лекций, бесед, вечеров встреч выпускников, ветеранов Университета. Регистрация пользователей осуществляется в «Журнале посещения музея ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ».

3.4. Пользователи обязаны:

3.4.1. 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 записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не вынимать карточек из каталогов и картотек;

3.4.2. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.4.3. Читатели не имеют право пользоваться чужим читательским формуляром. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность: лишаются права пользования Библиотекой сроком от 1 до 6 месяцев;

3.4.4. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать числящуюся за ними литературу в установленные Библиотекой сроки. Преподаватели и работники - до 01 февраля; обучающиеся - до 01 октября. Читатели не прошедшие перерегистрацию Библиотекой не обслуживаются;

3.4.5. При выбытии из вуза пользователи обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними издания;

3.4.6. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными Библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

3.4.7. Пользователи обязаны бережно относиться к предоставленному компьютерному оборудованию. Самостоятельное изменение любых аппаратных или программных конфигураций компьютера является незаконным;

3.4.8. Пользователям запрещается: в нарушении законов Российской Федерации получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды; несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернет;

3.4.9. Находясь в читальных залах, в т.ч. в Интернет-зале и музее Университета пользователи обязаны соблюдать тишину и чистоту, не мешать работе других посетителей;

3.4.10. Пользователям не разрешается проводить в Библиотеке экскурсии, лекции, занятия, фото-, видео и киносъемку без согласования с директором Научной библиотеки;

3.4.11. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования Библиотекой. Нарушившие правила пользования Библиотекой или причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования Библиотекой, а также несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВО Пермская ГСХА и настоящими Правилами.

4.1 Библиотека имеет право:

4.1.1. Устанавливать ограничение доступа к отдельным видам документов из библиотечного фонда на основании ценности, экзemplарности, повышенного спроса и других причин;

4.1.2. Оказывать возмездные услуги пользователям;

4.1.3. Налагать взыскания на пользователей, нарушивших настоящие Правила пользования (устное замечание, информация в деканат, лишения права пользования Библиотекой).

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Положением о Научной библиотеке Университета;

4.2.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг и изменениях в режиме работы Библиотеки;

4.2.3. Обеспечивать возможность доступа ко всем информационным ресурсам Библиотеки;

4.2.4. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

4.2.5. В случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых документов запрашивать их через МБА или через службу ЭДД из других библиотек;

4.2.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в поиске и выборе необходимых документов;

4.2.7. Проводить занятия по основам информационной и библиографической культуры,

консультации по поиску информации, в т.ч. по интегрированным электронным ресурсам (ЭБС, БД, СПС и пр.); предоставлять в пользование каталоги Ю картотеки и другие средства информационного поиска; организовывать выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр, дни аспиранта, дни бакалавра, дни магистра и другие мероприятия;

4.2.8. Обеспечивать обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям здоровья;

4.2.9. Поддерживать представительство Библиотеки в виртуальном пространстве, своевременно актуализировать информацию на сайте;

4.2.10. Осуществлять постоянный контроль возврата в библиотеку выданных документов;

4.2.9. Внедрять в работу новые технологии, создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

5. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

5.1. Для записи в Библиотеку обучающиеся обязаны предъявить студенческий билет, сотрудники и преподаватели - удостоверение личности и справку из отдела кадров о том, что данное лицо является работником Университета. На этом основании заполняется читательский формуляр и присваивается номер;

5.2. При записи в Библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательства о их выполнении своей подписью в читательском формуляре; обслуживание обучающихся происходит при наличии студенческого билета;

5.3. Совместители, соискатели могут заниматься в читальных залах Библиотеки, пользование абонементом разрешается по ходатайству организации, где работает или обучается пользователь. Ответственность за читателя берет на себя лицо, подписавшее ходатайство;

5.4. Внешние пользователи записываются по документу, удостоверяющему личность и обслуживаются в читальных залах библиотеки.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе обучающиеся предъявляют продленный студенческий билет, заполненное читательское требование и расписываются в книжном формуляре, где проставляют дату и номер своего читательского формуляра;

6.2. Срок пользования литературой для различных категорий пользователей, количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) определяется дифференцировано: обучающимся учебная литература выдается на учебный семестр, преподавателям и сотрудникам - на учебный год; научная и художественная литература - сроком на две недели. Малоэкземплярная литература и наиболее спрашиваемые издания могут выдаваться на ограниченный срок (краткосрочный абонемент) по договоренности с пользователем;

6.3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также последний и единственный экземпляр, хранящийся в фонде Библиотеки;

6.4. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

7.1. При заказе литературы в читальном зале обучающиеся предъявляют продленный студенческий билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются в книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других документов;

7.2. Число книг и других документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается;

7.3. Для работы в читальном зале без права выноса предоставляются:

- энциклопедии, справочные издания, редкие, ценные документы;
- документы или их копии, получаемые по МБА и ЭДД;
- диссертации, авторефераты диссертаций (пользование диссертациями возможно при наличии письменного разрешения проректора по научно- инновационной работе и международному сотрудничеству);
- документы на CD;
- периодические и продолжающиеся издания.

7.4. Выносить литературу из читальных залов без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 до 6 месяцев;

7.5. Компьютеры, установленные для пользователей, используются для работы с научными и образовательными электронными ресурсами Университета.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТАМИ ИЗ ФОНДА РЕДКИХ КНИГ

8.1. Использование документов из фонда редких книг допускается только в читальном зале;

8.2. Запрещается вынос книг из читального зала;

8.3. Оценка физического состояния документа и возможность его копирования производится заведующим отделом книгохранения.

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

9.1. Библиотека предоставляет доступ к научным и образовательным электронным информационным ресурсам;

9.2. Пользование электронными информационными ресурсами возможно:

- в Интернет-зале, читальных залах Библиотеки;
- в корпоративной сети Университета;
- удаленно (через систему удаленного доступа).

9.3. Список доступных электронных информационных ресурсов размещается на библиотечной странице сайта Университета; первичная регистрация в электронных библиотечных системах (ЭБС) происходит в стенах Университета; обучающиеся-пользователи ЭБС обязаны указать в своих портфолио какими ЭБС они пользуются;

9.4. Пользователи обязаны соблюдать лицензионные соглашения, заключенные между Университетом и производителями/провайдерами информационных ресурсов;

9.5. Для работы с электронными информационными ресурсами в Библиотеке предназначены специально оборудованные места;

9.6. Запись для работы на компьютере производится работником Интернет-зала по предъявлении продленного студенческого билета;

9.7. Распечатка информации, созданной пользователем во время сеанса работы, является платной услугой и выполняется работником Интернет-зала, читального зала по запросу пользователя на основании Прейскуранта;

9.8. Использование для копирования информации личных съемных носителей допускается только после антивирусного тестирования;

9.9. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютера, подключать другое периферийное оборудование к компьютеру и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям, оборудованию или программному обеспечению, установленному на компьютере;

9.10. Пользователям запрещается играть в компьютерные игры, просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы экстремизма, насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан;

9.11. Работник Интернет-зала, читального зала имеет право и техническую возможность отслеживать содержимое монитора пользователя. При совершении пользователем запрещенных действий (п. 9.9; 9.10) работник блокирует компьютер пользователя;

9.12. Работа с CD дисками осуществляется с разрешения работника Интернет-зала, читального зала, который и осуществляет их установку;

9.13. Запрещается передавать данные личного аккаунта (имя, логин) для работы в подписных электронных ресурсах (БД, ЭБС) другим пользователям и лицам, не имеющих прямого отношения к сообществу Университета;

9.13. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен обратиться к работнику Интернет-зала, читального зала.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Ответственность за исполнение установленных Правил несут работники Библиотеки и пользователи;

10.2. Контроль за соблюдением настоящих Правил пользования Научной библиотекой осуществляет директор Научной библиотеки.

РАЗРАБОТАНО
Директор Научной библиотеки

С.В. Гриценко