



ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Частная образовательная организация высшего образования-ассоциация

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОО ВО АССОЦИАЦИЯ
«ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИУ)»

Е.Б.Карпов

2015г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Частной образовательной организации высшего образования-
ассоциации
«ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ(ТИУ)»

Тула 2015г.

Содержание

1.	<u>Общие положения</u>	3
2.	<u>Правила записи в библиотеку</u>	3
3.	<u>Права читателей</u>	3
4.	<u>Обязанности читателей</u>	4
5.	<u>Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей</u>	5
6.	Порядок пользования библиотекой	6

Приложение 1. Правила пользования электронной научно-образовательной библиотекой

1.	Общие положения	8
2.	Порядок пользования электронной библиотекой	9
3.	Права пользователей электронной библиотекой	10
4.	Обязанности пользователей электронной библиотекой	10
5.	Ограничения	11
6.	Ответственность пользователя электронной библиотекой	11
7.	Обязанности библиотекаря электронной библиотекой	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека предназначена для обеспечения учебного процесса и является самостоятельным подразделением Университета.

1.2. Правила пользования библиотекой ЧОО ВО – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)», далее по тексту «Университет» составлены в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации № 78-ФЗ от 29 декабря 1994г. «О библиотечном деле» (в редакции от 02.07.2013г.);
- Устав Университета.

1.3. Настоящие правила регламентируют порядок обслуживания читателей, а также права и обязанности работников библиотеки, читателей библиотеки Университета.

2. ПРАВИЛА ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Право пользоваться библиотекой предоставляется студентам Университета всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной) слушателям факультета дополнительного образования, научно-педагогическим работникам Университета, сотрудникам Университета.

2.1.1. Абитуриенты Университета и сторонние читатели обслуживаются только в читальном зале библиотеки при предъявлении документа удостоверяющего личность (с разрешения администрации библиотеки).

2.1.2. Основанием для записи в библиотеку являются:

- для студентов Университета - приказ о зачислении; студенческий билет или паспорт;
- для слушателей факультета дополнительного образования Университета – приказ о зачислении;
- для штатных преподавателей, внешних совместителей и сотрудников Университета – подтверждение УРПиС;
- для преподавателей-почасовиков – информация офис-менеджера об имеющихся гражданско-правовых договорах;

2.2. При записи в библиотеку потенциальный читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить своей подписью на читательском формуляре обязательство их выполнять.

3. ПРАВА ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Читатели библиотеки имеют право бесплатно пользоваться:

- основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультации по поиску и выбору информации об изданиях;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования издания.

Издания, которые имеются в библиотеке в единичном экземпляре, особо ценные произведения, энциклопедии, словари, справочники, а также периодические издания (газеты и журналы) выдаются для пользования только в читальный зал.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Читатели обязаны:

- бережно относиться к любым источникам информации, полученным из фондов библиотеки: не делать в них пометок, подчеркиваний, иных наносящих вред изданиям действий;
- не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не нарушать расстановки в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- возвращать в установленные сроки библиотечные издания.

4.2. При получении издания читатель должен тщательно просмотреть его и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, иначе ответственность за обнаруженные дефекты несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

4.3. В установленные библиотекой сроки читатель обязан пройти перерегистрацию с предъявлением продленного студенческого билета или зачетной книжки Университета (для студентов всех форм обучения) и предъявить числящуюся за ним литературу.

4.4. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

4.5. При выбытии из Университета, читатель обязан вернуть в библиотеку все издания, числящиеся за ним, после чего работником библиотеки подписывается обходной лист.

4.6. Преподаватели Университета, внешние и внутренние совместители получают литературу до конца учебного семестра (года).

4.7. Преподаватели Университета, а также, лица, работающие по гражданско-правовому договору, получают литературу на установленный период чтения курса.

4.8. Все читатели библиотеки обязаны после окончания учебного года сдать литературу в библиотеку (не позднее 10 июля текущего года).

4.9. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут, материальную ответственность, предусмотренную законодательством РФ и дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими правилами. Студент Университета, нарушающий сроки возврата литературы, может быть отстранен от пользования библиотекой сроком от 2 дней до 1 месяца. Студенту Университета, допустившему нарушения п.4.1(абзац 1), работником библиотеки может быть отказано в выдаче в читальном зале особо ценных экземпляров, словарей, энциклопедий.

4.10. Читатели, утратившие или испортившие библиотечные издания, обязаны заменить их равноценными, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания, путем перечисления соответствующей суммы денежных средств, через кассу Университета.

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Библиотека обязана обеспечить высокую культуру обслуживания, создать комфортные условия для работы читателей:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки через абонемент или читальный зал;
- пропагандировать свои фонды и услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя информационно-компьютерные технологии;
- оказывать помощь в выборе литературы, консультируя и предоставляя в

пользование читателям справочный аппарат библиотеки, используя все формы информации.

5.2. Осуществлять комплектование, учет, хранение и использование находящихся в фонде произведений печати в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

5.3. Изучать и полнее удовлетворять запросы преподавателей и студентов в литературе по всем направлениям подготовки, осуществляемым в Университете;

5.4. Нести ответственность за сохранность книжного и электронного фондов библиотеки;

5.5. Осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку изданий, (срок возврата ставится библиотекарем в читательском формуляре; читатель, своей подписью, - подтверждает согласие).

6 . ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. При первом посещении читатель предъявляет документ удостоверяющий личность, студенческий билет Университета и заполняет собственноручно читательский формуляр, после чего становится полноправным читателем библиотеки.

6.2 . При получении издания на руки читатели расписываются за него в читательском и книжном формуляре.

Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт получения читателем востребованных изданий и приема библиотекарем книг и других произведений печати от читателя.

6.2.1. В конце учебного года студенты очной формы обучения обязаны сдать в библиотеку литературу, полученную в течение учебного года до 01.06 текущего года.

6.3. Библиотекой устанавливаются следующие сроки пользования учебной литературой:

-студентам очной формы обучения, согласно расписанию - по семестрам на срок от 14 дней до 1 учебного года;

-студентам, обучающиеся по индивидуальному плану – при предъявлении квитанции об оплате и индивидуального плана, подписанного в установленном порядке на срок сдачи дисциплин, но не более 6 месяцев;

-слушателям факультета дополнительного образования - на время изучения комплекса дисциплин, предусмотренного программой;

-штатным преподавателям, внешним и внутренним совместителям, а также, лицам, работающим по гражданско-правовому договору, - в зависимости от количества читаемых дисциплин, но не более 10 книг одновременно.

После окончания учебного года преподаватель обязан сдать литературу в библиотеку;

- студентам заочной и очно-заочной форм обучения на время изучения дисциплины;

- сотрудники Университета имеют право пользоваться литературой на все время действия трудового договора.

Сроки пользования ценными изданиями устанавливается по согласованию с сотрудниками библиотеки. В случае не своевременного возврата литературы библиотекарь предупреждает читателя о необходимости сдачи литературы, и при следующем посещении вправе отказать читателю в возможности получить литературу, как читателя, нарушающего правила пользования библиотекой;

При наличии единовременного повышенного читательского спроса, последний экземпляр издания не выдается, а остается для пользования в читальном зале библиотеки.

6.4. Энциклопедии, справочные издания, словари, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые, по Межбиблиотечному абонементу на руки не выдаются.

6.5.2. Студент, пересдающий дисциплину, имеет право пользоваться литературой до пересдачи экзамена (зачета).

6.5.3. Студентам-дипломникам литература для дипломного проектирования выдается после распределения тем дипломных работ, но не более чем на 4 месяца.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Электронная научно-образовательная библиотека (далее ЭНОБ) – это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям. Пользоваться ЭНОБ могут преподаватели, студенты, сотрудники Университета, как в локальной сети Университета, так и внешних через сайт Университета.

1.2 Электронная библиотека функционирует в соответствии с законодательством РФ в области библиотечной деятельности.

1.4 ЭНОБ организована для самостоятельной работы студентов, преподавателей и сотрудников Университета в целях предоставления доступа к справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации.

1.5 Работа с ЭНОБ осуществляется в соответствии с «Правилами пользования Электронной научно-образовательной библиотекой» Университета.

1.6 Настоящие «Правила пользования Электронной научно-образовательной библиотекой» определяют работу читателей, их права, обязанности и ответственность за нарушение этих правил.

1.7. Электронная библиотека обеспечивает пользователям доступ к электронному каталогу, базам данных библиотеки Университета, автоматизированной информационно-поисковой системе библиотеки Университета, ресурсам интернета.

1.8 Услуги, предоставляемые, ЭНОБ рассматриваются только, как средство получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений и в коммерческих целях.

1.9 Требования настоящих правил являются обязательными для всех пользователей.

2. ПЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ УНИВЕРСИТЕТА

2.1 Основанием для предоставления права пользования Электронной библиотекой и самостоятельной работы в электронном читальном зале является регистрация в автоматизированной базе читателей на основании:

- для сотрудников Университета – подтверждение УРПиС;
- для аспирантов – приказ о зачислении;
- для студентов – студенческий билет, зачетная книжка.

2.2 Пользователи всех категорий библиотеки Университета имеют право пользования ресурсами ЭНОБ в электронном читальном зале, а также со всех компьютеров, подключенных к компьютерной сети Университета. (с сайта Университета: - раздел БИБЛИОТЕКА, library.tiei.ru)

2.3 Электронный читальный зал библиотеки обеспечивает доступ пользователям библиотеки к электронным информационным ресурсам локального доступа, сформированных библиотекой и удаленного доступа с использованием сети Интернет и др. посредством предоставления автоматизированных рабочих мест (АРМ).

2.4 В Электронном читальном зале, в ЭНОБ и на АРМ (автоматизированных рабочих местах) к услугам пользователей предоставляются электронные каталоги книг, статей, полнотекстовые научно-образовательные ресурсы, базы данных сторонних организаций, бесплатный WiFi.

3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ УНИВЕРСИТЕТА

Пользователи ЭНОБ имеют право:

- 3.1. На информационные услуги, предоставляемые ЭНОБ.
- 3.2. Пользоваться программным обеспечением, установленным на компьютерном оборудовании, электронным каталогом, электронной библиотекой и другими базами данных.
- 3.3. Сформировать файл для распечатки или копирования.
- 3.4. Получать консультационную помощь по вопросам работы с электронными ресурсами, имеющимися в ЭНОБ.
- 3.5. Профессорско-преподавательский состав, аспиранты, магистранты и студенты-дипломники пользуются приоритетным правом на использование электронных ресурсов ЭНОБ.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ УНИВЕРСИТЕТА

Пользователи ЭНОБ обязаны:

4.1. Использовать возможности электронного читального зала и АРМ только для поиска информации и для самостоятельной работы, необходимой для учебного процесса и научных исследований.

4.2. Знать основы компьютерной грамотности, иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами, предоставляемыми ЭНОБ и соблюдать Инструкцию по охране труда при работе на компьютерах в библиотеке Университета.

4.3. В случае обнаружения неисправностей компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно сообщить об этом библиотекарю ЭНОБ.

4.4. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с «Правилами пользования Электронной научно-образовательной библиотекой».

4.5. Соблюдать законодательство об охране авторского права и смежных прав, Инструкцию по пользованию ПЭВМ, настоящие Правила и выполнять рекомендации библиотекаря.

4.6. Убедиться в правильной настройке программного обеспечения и при необходимости перед началом работы на компьютере проконсультироваться с библиотекарем.

4.7. Бережно относиться к технике.

4.8. Для сохранения найденной информации иметь чистую или отформатированный диск или устройство с флэш - памятью.

4.9. В случае сбоев в работе программного обеспечения обратиться к библиотекарю.

4.10. По окончании работы закрыть все использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода и удалить свои рабочие каталоги и папки.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ

Пользователям запрещается:

5.1. Незаконно использовать электронные ресурсы, либо допускать иные нарушения, которые влекут за собой гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Занимать рабочее место у ПК без разрешения библиотекаря.

5.3. Незаконно проникать в компьютерные сети и системы, нарушать их работоспособность.

5.4. Вносить изменения в настройки ПК и программного обеспечение.

5.5. Копировать программное обеспечение.

5.6. Выключать и перезагружать ПК.

- 5.7. Подключать периферийное оборудование к ПК.
- 5.8. Отправлять по электронной почте большие файлы (особенно музыку и видео).
- 5.9. Нецелевое использование Интернет (определяется библиотекарем).
- 5.10. Играть в он-лайн игры.
- 5.11. Нарушать тишину в электронном читальном зале.
- 5.12. Загромождать рабочее место посторонними предметами (головными уборами, сумками, пакетами и т. д.), работать за компьютером в верхней одежде.
- 5.13. Пользоваться мобильным телефоном.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Пользователи несут ответственность:

- 6.1. За нарушение вышеперечисленных правил пользователь лишается права пользования электронной библиотекой на основании настоящих Правил и Правил пользования научной библиотекой Университета
- 6.2. Пользователь несет ответственности за комплектность и сохранность компьютерной техники на протяжении всего времени работы.

7. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ ЭЛЕКТРОННОЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ Университета

Библиотекарь ЭНОБ обязан:

- 7.1. Обеспечить реализацию прав пользователя, установленных настоящими Правилами.
- 7.2. Обеспечить качество и культуру обслуживания пользователя.
- 7.3. При грубом нарушении пользователем настоящих Правил, Инструкции по охране труда при работе на компьютерах изъять читательский билет и сообщить об этом в установленном порядке руководителю структурного подразделения для принятия соответствующих мер.

Согласовано:

1-ый Проректор
«31» августа 2014г.

В.В. Соколов

Проректор по УМ и НР
«28» 08 2014г.

В.В. Наумов

Директор ЦИАТ
«28» 08 2014 г.

И.Е. Карпов

Начальник УРПиС
«25» 08 2014г.

А.А. Жукова

Зав.библиотекой
«25» 08 2014г.

В.В. Щедрина

На сайт университета

