

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	ресурсный информационно-методический центр
	библиотека



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2024

ПРАВИЛА

ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ФГБОУ ВО «ВВГУ»

РАЗРАБОТАНО

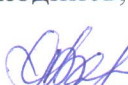
Заведующий библиотекой


подпись, дата

Л.С. Алексеева

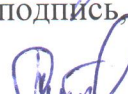
СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической политике


подпись, дата

О.А. Батурина

Директор ресурсного информационно-методического центра


подпись, дата

Л.Е. Стрикаускас

Руководитель юридической службы


подпись, дата

Д.В. Манежкин

Руководитель службы документационного обеспечения управления


подпись, дата

О.А. Зубкова

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «08» 04 2024 № 322

Владивосток 2024

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Правила	—	правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «ВВГУ»
МБА	—	межбиблиотечный абонемент
ЭДД	—	электронная доставка документа

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие правила регламентируют общий порядок информационно-библиотечного обслуживания пользователей библиотеки ФГБОУ ВО «ВВГУ», перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой, права, обязанности, ответственность пользователей и сотрудников библиотеки.

1.2. Настоящие правила приняты в целях обеспечения свободного доступа пользователей к информационно-библиотечным фондам государственных учреждений высшего профессионального образования для обеспечения реализации прав граждан на участие в культурной жизни, свободный доступ к культурным ценностям, поиск и получение информации любым законным способом, создания условий для пользования культурными ценностями и свободного духовного развития граждан, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, удовлетворения культурных, информационных, образовательных потребностей граждан.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящие правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 19.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.05.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Письма Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек» от 09.03.2011 № АП-105/07;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

Положения о библиотеке, утвержденного приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 13.12.2022 № 1037;

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2.2. Настоящие правила разработаны с учетом требований Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):

ГОСТ Р 7.0.103-2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения;

3. Общие положения

3.1. Деятельность библиотеки по информационно-библиотечному обслуживанию пользователей направлена на максимально полное удовлетворение динамично изменяющихся информационных, образовательных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления информационно-библиотечных услуг, реализуемых с использованием различных форм и методов.

3.2. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется с использованием автоматизированной библиотечной информационной системы «DOLPHIN».

3.3. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется ежедневно, кроме воскресенья, государственных праздников и санитарных дней (последняя пятница каждого месяца) в соответствии с утвержденным графиком работы.

4. Термины и определения

4.1. В настоящих правилах применяются следующие определения:

Библиотечно-информационное обслуживание – вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

Библиотечно-информационная услуга – результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную информационную или социально-культурную потребность пользователя.

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

Информационно-библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, формируемая библиотекой для хранения и предоставления пользователям для временного использования.

Межбиблиотечный абонемент – форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Электронная доставка документов – предоставление электронных документов (или их частей) по запросу пользователя через информационно-телекоммуникационные сети.

5. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

5.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими основными видами библиотечно-информационных услуг:

5.1.1. Получать полную информацию о составе информационно-библиотечного фонда через сервисы электронной библиотеки ФГБОУ ВО «ВВГУ» и другие формы

библиотечного информирования.

5.1.2. Получать консультационную помощь в поиске, выборе печатных изданий и при использовании лицензионных электронных информационно-образовательных ресурсов, предоставляемых университетом в соответствии с гражданско-правовыми договорами с правообладателями.

5.1.3. Получать из информационно-библиотечного фонда документы во временное пользование.

5.1.4. В случае отсутствия в информационно-библиотечном фонде библиотеки необходимых изданий оформлять заявку на запрос документов/фрагментов документов через системы МБА и ЭДД из других библиотек в соответствии с установленным в библиотеке порядком.

5.1.5. Посещать обучающие, научные и культурно-просветительские мероприятия библиотеки.

5.2. Все категории пользователей могут получить дополнительные (платные) услуги, оказываемые библиотекой в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.3. Пользователи обязаны:

5.3.1. При первичном обращении в библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами, подтвердив обязательство об их исполнении своей личной подписью в «Журнале регистрации пользователей».

5.3.2. Для работы в библиотеке использовать только свою идентификационную пластиковую карту или читательский билет (для пользователей, не являющихся обучающимися и/или работниками университета).

5.3.3. Для заказа печатных документов произвести поиск в электронной библиотеке ФГБОУ ВО «ВВГУ» и добавить выбранный документ в «корзину», либо заполнить требование на бланках установленного образца с указанием библиографических данных запрашиваемых документов.

5.3.4. Для работы с документами из лицензионных электронных информационно-образовательных ресурсов, предоставляемых университетом в соответствии с гражданско-правовыми договорами с правообладателями, необходимо произвести поиск в электронной библиотеке ФГБОУ ВО «ВВГУ» и перейти по ссылке на страницу ресурса.

5.3.5. Бережно относиться к документам, полученным из информационно-библиотечного фонда: не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы и т.п.

5.3.6. При получении документов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки, в противном случае, ответственность за ущерб несет пользователь, пользовавшийся документом последним.

5.3.7. Возвращать полученные из информационно-библиотечного фонда документы в установленные настоящими правилами сроки (в течение рабочего дня – для документов из читального зала, не позднее пяти месяцев с даты выдачи – для документов с абонементом). По согласованию с сотрудником библиотеки срок пользования документов может быть продлен, за исключением случая, предусмотренного п. 6.2.2.

5.3.8. Сообщать сотруднику библиотеки об изданиях, взятых с открытого доступа или с книжной выставки для регистрации выдачи.

5.3.9. При выбытии из университета (окончании обучения, отчислении,

увольнении) пользователи обязаны сдать в библиотеку все числящиеся за ним документы и подписать у сотрудника обходной лист.

5.3.10. В случае утраты или порчи выданных изданий пользователь обязан возместить материальный ущерб библиотеке путем оформления замены утерянных документов в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.3.11. Соблюдать тишину в залах и чистоту на территории библиотеки, бережно относиться к имуществу и оборудованию университета. Запрещается развешивать самовольно объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, вносить продукты питания, напитки и пользоваться ими в библиотеке. В случаях нарушения этого правила сотрудники библиотеки вправе попросить пользователя покинуть помещение.

5.3.12. Подчиняться требованиям сотрудников библиотеки при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.).

5.4. Пользователи, нарушившие настоящие правила и причинившие ущерб университету, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. В своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных Федеральным законом № 78-ФЗ и изложенных в пунктах 5.1.–5.2. настоящих правил.

6.2. Библиотека имеет право:

6.2.1. Определять порядок выдачи и количество одномоментно выдаваемых пользователям изданий, устанавливать сроки пользования изданиями.

6.2.2. Не продлевать срок пользования ранее взятыми изданиями, если на них есть неудовлетворенный спрос со стороны других пользователей.

6.2.3. Осуществлять замену утерянных/испорченных пользователями изданий в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.2.4. Оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. Библиотека обязана:

6.3.1. Обеспечивать использование информационно-библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами.

6.3.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг, режиме работы и порядке обслуживания.

6.3.4. Популяризировать информационно-библиотечный фонд и предоставляемые услуги.

6.3.5. Предоставлять пользователям возможность доступа к лицензионным электронным информационно-образовательным ресурсам, предоставляемым университетом в соответствии с гражданско-правовыми договорами с правообладателями.

6.3.6. Оказывать пользователям консультационную помощь в выборе и использовании изданий и электронных информационных ресурсов.

6.3.7. В случае отсутствия в информационно-библиотечном фонде библиотеки необходимых документов запрашивать их по заявке пользователей через системы МБА и ЭДД из других библиотек.

6.3.8. Проверять при возврате в библиотеку сохранность изданий и электронных

носителей, выданных пользователям во временное пользование вне библиотеки.

6.3.9. Сохранять конфиденциальность персональных данных пользователей.

6.3.10. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3.11. Обеспечивать реализацию прав лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение свободного доступа к информационно-библиотечным ресурсам и услугам университета.

6.3.12. Обеспечивать высокое качество и культуру обслуживания; рассматривать предложения и замечания пользователей, своевременно реагировать на них.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие правила вступают в силу путем их утверждения приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

7.2. Ответственность за поддержание настоящих правил в актуальном состоянии, а также за доведение информации о месте размещения актуальной версии документа до сведения всех заинтересованных лиц, несет заведующий библиотекой.