

Приложение
к приказу от «18» ноября 2016 г.
№ 187/03

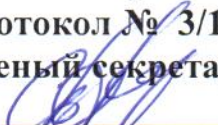


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

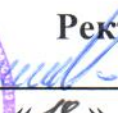
Положение

П-СМК-7.0-194-2016


Правила пользования библиотекой СПбУТУиЭ

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
«31» октября 2016 г.
Протокол № 3/1/16
Ученый секретарь Ученого совета
 С. В. Федораев



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУТУиЭ
 О.Г. Смешко
«18» ноября 2016 г.

Принято с учетом мнения
Студенческого совета СПбУТУиЭ
Председатель студенческого совета СПбУТУиЭ

 Зелезювская Е.В.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ



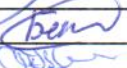
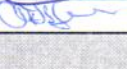
ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СПбУТУиЭ

П-СМК-7.0-194-2016

Вводится повторно

Дата введения: «21» ноября 2016 г.

Санкт-Петербург
2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор библиотеки	Ильинец Д. В. 	11.11.2016
Проверил	Первый проректор	Авдашкевич С. В. 	14.11.2016
Согласовано	Проректор по научной работе	Костин Г.А.	
Согласовано	Начальник службы качества	Белоусов И. В. 	14.11.16
Согласовано	Зам. начальника юридического отдела	Козихин А. В. 	14.11.16
Редакция 3	Экземпляр <u>1</u>	Страниц 9	



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Правила пользования библиотекой СПбУТУиЭ

П-СМК-7.0-194-2016

СОДЕРЖАНИЕ

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



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Правила пользования библиотекой СПбУТУиЭ

П-СМК-7.0-194-2016

Настоящее Положение определяет порядок пользования библиотекой частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о Библиотеке СПбУТУиЭ (П-СМК-7.0-193-2016) и на основе Примерных (типовых) правил пользования Библиотекой вуза.

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.

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

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

Пользователи – студенты, аспиранты, докторанты, служащие, профессорско-преподавательский состав, научные работники, слушатели Института дополнительного образования (МВА, Президентская программа и пр.) 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.

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 и 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 студентам, аспирантам, докторантам, профессорско-преподавательскому составу, научным работникам, слушателям Института дополнительного образования и другим сотрудникам 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 и картотек;
- получать из фонда Библиотеки для временного пользования в читальных залах или на абонементе 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» (П-СМК-7.0-203-2016).

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-7.0-200-2016).

2.7. Читатели обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться 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.

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. Читателям (пользователям) запрещается передавать электронный читательский билет другим лицам, а также пользоваться чужим электронным читательским билетом. В случае утраты или порчи читательского билета читатель (пользователь) должен 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-7.0-200-2016).

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 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 киносъемку 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 применить следующие меры: временно приостановить обслуживание, ограничить право пользования Библиотекой, сделать замечание.

3. Запись читателей (пользователей) в библиотеку

3.1. Электронный читательский билет является единственным документом, дающим право пользования Библиотекой. При записи в библиотеку читатели (пользователи) должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой.

3.2. Запись в Библиотеку производится на абонементе:

- студенты при записи в Библиотеку предъявляют студенческий билет, продленный на текущий год и паспорт;
- аспиранты Университета при записи в Библиотеку предъявляют продленное аспирантское удостоверение и паспорт;
- профессорско-преподавательский состав, докторанты, научные работники и другие сотрудники университета при записи в Библиотеку предъявляют паспорт;
- слушатели Института дополнительного образования записываются на основе сведений, предоставленных куратором Института дополнительного образования.



3.3. Запись в Библиотеку лиц, не являющихся студентами или сотрудниками Университета, осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и при условии согласия с Правилами пользования Библиотекой.

3.4. 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.

3.5. Запись в Библиотеку проводится в автоматизированном режиме, предусматривающем выдачу электронного читательского билета, дающего право пользования всеми залами Библиотеки.

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 - поле 300).

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-7.0-193-2016) и данными Правилами.

4.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей (пользователей) обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг (в т.ч. на Web-сайте Библиотеки (www.library.ime.ru));
- предоставлять читателям (пользователям) возможность использования всех фондов Библиотеки;
- предоставлять полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек, а также 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;



П-СМК-7.0-194-2016

- 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, техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей.

5. Правила пользования абонементом

5.1. Информационно-библиотечное обслуживание на абонементе осуществляется в автоматизированном режиме. Для получения изданий на абонементе читатели предъявляют 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. Для оформления заказа на издания из фонда Библиотеки читатели могут воспользоваться услугой «Предварительный заказ» на Web-сайте Библиотеки (www.library.ime.ru). Личный электронный формуляр доступен читателю для просмотра сведений о числящихся за ним произведениях печати и других документов и сроках их возврата в Библиотеку.

5.2. Поиск литературы читателями (пользователями) осуществляется самостоятельно с помощью электронного каталога в читальном зале, либо на Web-сайте Библиотеки (www.library.ime.ru).

5.3. Сроки пользования изданиями:

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

5.4. У читателя на руках одновременно может находиться не более 20 книг. Литературу, требующуюся для дальнейшего использования, необходимо перерегистрировать. При окончании учебного года, все издания необходимо вернуть в Библиотеку. В случае несвоевременного возврата литературы, взимается компенсация в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П-СМК-7.0-200-2016). Читатели-должники лишаются права пользования Библиотекой до полной ликвидации задолженности.



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Правила пользования библиотекой СПбУТУиЭ

П-СМК-7.0-194-2016

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 взимается компенсация в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П-СМК-7.0-200-2016).

6.3. Выдача литературы из фондов читальных залов на дом производится платно («абонемент выходного дня»), в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ (П-СМК-7.0-200-2016).

