



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

/В.Г. Минашкин/

2023 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

научно-информационным библиотечным центром имени академика Л.И. Абалкина
департамента библиотечных и музейных сервисов «BiblioScience»

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила пользования (далее – Правила) научно-информационным библиотечным центром имени академика Л.И. Абалкина (далее – НИБЦ) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
- Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утв. Минкультуры России 12.09.2017 г.);
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- Уставом Университета;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о НИБЦ;

- организационно-распорядительной и технологической документацией НИБЦ;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.2. Правила разработаны с учетом Примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренных Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования России 27.04.2000 г.

1.3. Правила определяют общий порядок доступа к фондам, перечень основных информационно-библиотечных услуг и условия их предоставления, регламентируют права и обязанности сотрудников НИБЦ и его пользователей.

1.4. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется по читательскому билету в читальных залах, на абонеентах и в режиме удаленного доступа через сайт НИБЦ.

1.5. НИБЦ открыт для посещений в соответствии с установленным графиком работы, сайт НИБЦ в режиме удаленного доступа открыт круглосуточно.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право пользования НИБЦ имеют:

2.1.1. обучающиеся всех форм обучения Университета;

2.1.2. сотрудники Университета;

2.2. Обучающиеся всех форм обучения и сотрудники Университета имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.2.1. получать информацию о составе библиотечных фондов, о наличии в фонде НИБЦ конкретного документа через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.2.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых для учебной и научной работы документов, в пользовании электронным и карточными каталогами.

2.3. Обучающиеся и сотрудники Университета при наличии читательского билета имеют право:

2.3.1. пользоваться читальными залами и абонеентами учебной, научной и художественной литературы;

2.3.2. получать документы для временного пользования вне помещений НИБЦ на сроки:

- на абонементе «Фундаментальная библиотека» (научная, художественная литература) – 30 (тридцать) дней;

- на абонементе «Учебная литература» – 1 (один) учебный семестр;

2.3.3. продлевать срок пользования документами (не более чем два раза по 30 дней на абонементе «Фундаментальная библиотека» и не более чем еще на один семестр на абонементе «Учебная литература»);

2.3.4. пользоваться электронным и карточными каталогами в помещениях НИБЦ, в режиме удаленного доступа – электронным каталогом;

2.3.5. использовать установленную в читальных залах НИБЦ компьютерную технику при соблюдении соответствующих правил.

2.4. Пользователи, подписавшие обходной лист или впервые обратившиеся в НИБЦ за 1 месяц до окончания Университета/увольнения из Университета, имеют право пользования только фондами читальных залов.

2.5. Дополнительные библиотечно-информационные услуги пользователи имеют право получить на платной основе.

2.6. Пользователи имеют право вносить предложения по улучшению работы НИБЦ, обжаловать действия должностных лиц.

2.7. Пользователи **обязаны:**

2.7.1. ознакомиться с настоящими Правилами и соблюдать их;

2.7.2. в помещениях НИБЦ соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета;

2.7.3. бережно относиться к документам, полученным в фондах НИБЦ, к помещениям, к установленному в них оборудованию и иному имуществу НИБЦ;

2.7.4. использовать сеть Интернет, компьютерную технику и иные технические средства, предоставляемые НИБЦ, исключительно в учебных и научных целях;

2.7.5. при получении документов в фондах НИБЦ тщательно проверить их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику НИБЦ, в противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, работавший с документом последним;

2.7.6. возвращать документы, полученные из фондов НИБЦ, в установленные сроки;

2.7.7. соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в помещениях НИБЦ;

2.7.8. на период летних каникул, стажировки в других вузах, академических отпусков и при выбытии из Университета вернуть все документы, которые числятся за ними;

2.7.9. при выбытии из Университета подписать обходной лист в Секторе записи НИБЦ;

2.7.10. компенсировать ущерб, причиненный НИБЦ, а также нести иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.8. Пользователям **запрещается:**

2.8.1. передавать читательский билет другим лицам;

2.8.2. нарушать правила внутреннего распорядка, нормы общественного поведения, громко разговаривать, в том числе по мобильным устройствам, совершать иные действия, мешающие нормальной работе других пользователей и сотрудников НИБЦ;

2.8.3. употреблять пищу и напитки в помещениях НИБЦ;

2.8.4. находиться в читальных залах НИБЦ в верхней одежде и/или с верхней одеждой;

2.8.5. изменять программное обеспечение и настройки компьютеров НИБЦ, производить иные действия, приводящие к нарушению функционирования компьютерной техники;

2.8.6. пользоваться сайтами, не предназначенными для учебной и научно-исследовательской работы, использовать предоставленное рабочее место в развлекательных целях;

2.8.7. пользоваться чужими учетными данными;

2.8.8. портить документы из фондов НИБЦ: делать в них пометки и подчеркивания, вырывать и загибать страницы, портить этикетку со штрих-кодом и (или) RFID-меткой;

2.8.9. выносить документы из помещений НИБЦ без записи в читательский формуляр, в том числе электронный;

2.8.10. нарушать расстановку документов в фондах открытого доступа;

2.8.11. вынимать карточки из каталогов и картотек, нарушать порядок расположения ящиков каталогов;

2.8.12. приносить и распространять в помещениях НИБЦ документы, включенные в опубликованный Федеральный список экстремистских материалов, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности, материалы, публично оправдывающие терроризм, и/или другие материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности;

2.8.13. производить в помещениях НИБЦ видео и фотосъемку, размещать объявления и иные материалы рекламного характера без согласования с администрацией НИБЦ.

2.9. **Ответственность пользователей:**

2.9.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования НИБЦ и/или причинивший ущерб имуществу НИБЦ, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Университета и настоящими Правилами.

2.9.2. За нарушение п. 2.8.2. – 2.8.4. настоящих Правил пользователи могут быть удалены из помещений НИБЦ.

2.9.3. Пользователь, утративший документы из фондов НИБЦ или нанесший им невосполнимый вред, обязан заменить их идентичными или признанными НИБЦ равноценными документами, либо возместить ущерб путем выплаты денежной компенсации (оплатить текущую рыночную стоимость утраченных документов)¹.

2.9.4. Пользователи, не сдавшие на одном из абонементов НИБЦ документы в сроки, установленные в п. 2.3.1, по неважной причине или не продлившие срок пользования ими, лишаются права пользования абонементом и читальными залами до возврата документов.

2.9.5. За использование чужого читательского билета, работу в компьютерной сети под чужими логином и паролем, систематическое нарушение сроков пользования документами и неоднократную их утрату, отказ от уплаты компенсаций, читатель может быть лишен по решению администрации НИБЦ права пользования на срок от 1-го до 6-ти месяцев.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НИБЦ

3.1. НИБЦ **имеет право:**

3.1.1. разрабатывать, изменять и передавать на утверждение курирующему проректору Правила пользования НИБЦ;

3.1.2. устанавливать график работы отделов обслуживания;

3.1.3. определять порядок выдачи разных видов документов для различных категорий пользователей, количество выдаваемых документов и сроки пользования ими;

3.1.4. вводить ограничения в пользовании различными категориями документов, в том числе особо ценными, редкими и малоэкземплярными изданиями;

3.1.5. вводить дополнительные библиотечно-информационные платные услуги;

3.1.6. оказывать дополнительные библиотечно-информационные услуги пользователям и взимать за них плату;

3.1.7. требовать от пользователей выполнения настоящих Правил.

3.2. НИБЦ **обязан:**

3.2.1. обеспечивать права пользователей, установленные настоящими Правилами;

3.2.2. популяризировать библиотечные фонды, проводить обучающие семинары по использованию библиотечно-информационных ресурсов, библиографические обзоры, организовывать книжные выставки и т.п.;

3.2.3. предоставлять (выдавать) литературу несовершеннолетним обучающимся в зависимости от возрастной группы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

3.2.4. выдавать учебную, научную, методическую, справочную, художественную литературу, периодические издания обучающимся всех форм обучения, в том числе несовершеннолетним пользователям (в зависимости от возрастной группы согласно

¹ Рыночная стоимость определяется по данным средств массовой информации (Интернета, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей, книготорговых организаций.

требованиям гл. 2, статьи 9 и 10 ФЗ-436 от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»), а также сотрудникам Университета;

3.2.5. осуществлять прямой запрет распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних на основании федеральных законов от 25 июля 2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФЗ от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их развитию»;

3.2.6. в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов проводить регулярную проверку библиотечного фонда (не реже одного раза в полугодие) на предмет наличия в нем экстремистских материалов путем сверки имеющихся в фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов;

3.2.7. при обнаружении в фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, изымать их из обращения (фонды открытого доступа, книгохранилище) и удалять библиографические записи о выявленных документах из электронного каталога и изымать карточки из всех карточных каталогов.

3.2.8. не разглашать сведений о пользователях, полученных при записи в НИБЦ, соблюдать требования нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

3.2.9. использовать полученные персональные данные исключительно для выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на НИБЦ;

3.2.10. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям их обработки и не быть избыточными;

3.2.11. вносить в персональные данные необходимые уточнения, изменения, блокировать или уничтожать в случае, если субъектом персональных данных или его законным представителем предоставлены сведения, подтверждающие, что обрабатываемые персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В НИБЦ

4.1. Запись в НИБЦ осуществляется по обращению обучающихся и сотрудников Университета в Сектор записи в соответствии с графиком работы НИБЦ.

4.2. Запись в НИБЦ студентов первого курса осуществляется в начале учебного года посредством взаимодействия сотрудников Сектора записи с кураторами учебных групп.

4.3. Для записи в НИБЦ пользователи предоставляют:

- обучающиеся – электронный пропуск и действующий (продленный) студенческий билет;
- сотрудники Университета – электронный пропуск (служебное удостоверение);

4.4. Запись в НИБЦ осуществляется в автоматизированном режиме. В используемой в НИБЦ автоматизированной библиотечно-информационной системе создается учетная запись, пользователю присваивается штрих-код, являющийся личным идентификатором.

4.5. Студенческий билет или электронный пропуск с наклеенным штрих-кодом приравниваются к читательскому билету и дает право пользования услугами НИБЦ.

4.6. Пользователь может иметь только один читательский билет.

4.7. При записи в НИБЦ пользователь обязан сообщить о себе достоверную информацию. При изменении персональных данных сообщить об этом сотрудникам НИБЦ для корректировки учетной записи.

4.8. Согласие на обработку персональных данных, подписанное в Управлении по работе с персоналом при поступлении на работу или зачислении на обучение

сотрудниками и обучающимися, распространяется и на обработку персональных данных в НИБЦ.

4.9. В случае утери, порчи читательского билета (штрих-кода читателя) пользователю следует обратиться в Сектор записи НИБЦ для восстановления (замены) штрих-кода.

Директор научно-информационного
библиотечного центра
имени академика Л.И. Абалкина



Ю.В. Жегульская

Согласовано:

Директор департамента библиотечных
и музейных сервисов «BiblioScience»



К.В. Ивина