МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
(СГИК)

П Р И К А З

от «22» сентября 2020 г. № 119

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Правил пользования библиотечным научно-информационным центром
Самарского государственного института культуры

В соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт), в связи с внесением изменений в структуру Института, на основании решения Ученого совета Самарского государственного института культуры от 15 сентября 2020 года (протокол №2), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Правила пользования библиотечным научно-информационным центром федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Правила) (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 28 апреля 2015 года № 78 «Об утверждении и введении в действие Правил пользования научной библиотекой».

3. И.о. начальника отдела информационных технологий (Рудаков Д.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Института в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора О. С. Наумова

Приложение
к приказу и.о. ректора СГИК
от «22» 09 2020 г. № 119

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотечным научно-информационным центром федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Правила, БНИЦ) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационной технологии и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими нормативными актами, регулирующими отношения в сфере библиотечного дела, а также Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК).

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания, порядок и условия пользования информационными ресурсами БНИЦ, а также права, обязанности, ответственность пользователей и работников БНИЦ.

2. Права, обязанности, ответственность Пользователей

2.1. Студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, научные работники, профессорско-преподавательский состав, иные работники СГИК, а также другие лица, заинтересованные в получении книг и иных материалов из документного фонда БНИЦ (далее – пользователи) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг БНИЦ:

2.1.1 получать:

– полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах, сервисных услугах, порядке обслуживания и правилах пользования БНИЦ;

– необходимые издания из фонда БНИЦ во временное пользование и продлевать срок пользования ими в установленном порядке;

– справочную и консультационную помощь в поиске и подборе источников информации;

– удалённый доступ к электронным информационным ресурсам БНИЦ (электронному каталогу, электронной библиотеке, электронным информационным ресурсам, предоставляемым по подписке или лицензии и др.);

2.1.2 пользоваться межбиблиотечным абонементом и сервисом электронной доставки документов;

2.1.3 производить поиск информации через систему каталогов, картотек (традиционных и электронных), баз данных;

2.2. Перечень платных услуг, оказываемых БНИЦ, устанавливается локальными нормативными актами, утверждаемыми ректором СГИК. Указанный перечень размещается в помещении БНИЦ в доступном для ознакомления пользователей месте.

2.3. Библиотечное и информационное обслуживание сторонних пользователей проводится только в читальном зале.

2.4. Пользователи имеют право:

2.4.1 принимать участие в мероприятиях и акциях, проводимых БНИЦ;

2.4.2 вносить предложения по повышению качества работы БНИЦ;

2.4.3 обжаловать действия работников БНИЦ в случае нарушения своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством;

2.4.4 отозвать своё согласие на обработку персональных данных, после чего работники БНИЦ обязаны прекратить обработку и уничтожить их в течение трёх рабочих дней с момента поступления отзыва.

2.5. Пользователи обязаны:

2.5.1 соблюдать Правила, режим работы, общественный порядок и этические нормы поведения в помещениях БНИЦ;

2.5.2 бережно относиться к изданиям и иным материалам, полученным из фонда БНИЦ, не вырывать и не загибать страницы, не делать подчеркиваний и пометок;

2.5.3 возвращать издания в установленный срок; без записи в учётных документах не выносить их из помещений БНИЦ; не нарушать порядок расстановки изданий в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек;

2.5.4 тщательно осмотреть полученные издания и иные материалы и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу изданий несёт тот, кто пользовался ими последним;

2.5.5 расписаться в читательском формуляре за каждый полученный им экземпляр;

2.5.6 проходить ежегодно перерегистрацию с предъявлением всех числящихся изданий и иных материалов в установленные БНИЦ сроки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, БНИЦ не обслуживаются;

2.5.7 предъявлять читательский билет и сообщать сведения об изменении персональных данных (места жительства, работы, паспортных данных и т.п.), подтверждая достоверность данных соответствующим документом;

2.5.8 в случае:

– досрочного отчисления из СГИК сдать все числящиеся за пользователем издания, читательский билет и подписать у работника БНИЦ обходной лист;

– утери читательского билета незамедлительно известить об этом работников БНИЦ.

2.6. Пользователи, допустившие утрату (порчу) литературы, возмещают ущерб путем:

– замены на идентичное или равноценное издание. Равноценность издания определяется работниками БНИЦ в соответствии с видом издания (учебная, справочная, научная литература и т.д.), отраслью знания, объемом (количеством страниц), годом издания. Издание, предлагаемое взамен утерянного (испорченного), признается равноценным только при совпадении всех вышеназванных параметров, причем в качестве замены не принимаются устаревшие и непрофильные издания;

– возмещения стоимости утраченного (испорченного) издания в размере, который определяется работниками БНИЦ самостоятельно в соответствии со сложившимися в этот период рыночными ценами.

2.7. В случае нарушения Правил и причинения ущерба БНИЦ пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.8. За нарушение настоящих Правил пользователь может быть лишён права пользования всеми формами обслуживания в БНИЦ сроком от 10 дней до одного года.

2.9. Читателям запрещается:

– пользоваться чужим читательским билетом;

– в помещениях БНИЦ просматривать Интернет-сайты развлекательной тематики, участвовать в чат-группах и т.п.;

– использовать предоставляемые библиотекой услуги в коммерческих целях;

– при репродуцировании превышать объемы, установленные настоящими Правилами.

3. Права и обязанности работников БНИЦ

3.1. Работники БНИЦ обслуживают пользователей в соответствии с «Положением о библиотечном научно-информационном центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»» и настоящими Правилами.

3.2. Работники БНИЦ обеспечивают реализацию прав пользователей, установленных настоящими Правилами (п.2.1-2.4).

3.3. Работники БНИЦ обязаны:

– информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;

– совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные технологии;

– осуществлять в установленном порядке учёт, хранение и использование фонда;

– изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения;

– популяризировать фонд и услуги БНИЦ;

– запрашивать необходимые пользователям издания по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае их отсутствия в фонде БНИЦ;

– оказывать помощь в поиске необходимой информации, проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации с использованием каталогов, картотек и электронных информационных ресурсов, организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

– обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей и создавать им комфортные условия для работы с различными источниками информации;

– осуществлять контроль за своевременным возвратом выданных изданий;

– производить очередную выдачу изданий только после получения от пользователей ранее выданных материалов;

– осуществлять ежегодную перерегистрацию пользователей;

– обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей, а также сведений о запрашиваемых ими документах (за исключением случаев, когда предоставление таких сведений обусловлено требованиями соответствующих органов в соответствии с действующим законодательством) и использовать их только с целью реализации указанных выше функций.

4. Порядок записи пользователей

4.1. Запись пользователей в БНИЦ производится на основании приказов о зачислении и приёме на работу или индивидуально.

4.2. Документы, необходимые к предъявлению при первом посещении БНИЦ:

- для студентов – студенческий билет, справка из деканата;
- для аспирантов, преподавателей и других работников СГИК – удостоверение, справка из отдела кадров;
- для сторонних пользователей – паспорт (обслуживаются только в читальном зале).

4.3. Каждому пользователю:

– оформляется читательский формуляр, который является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи (возврата) пользователю издания из фонда БНИЦ;

– заполняется регистрационная анкета в базе данных «Пользователи БНИЦ»;

– выдаётся читательский билет, который является единственным документом, предоставляющим право пользования услугами БНИЦ.

4.4. При записи в библиотеку каждый пользователь:

– знакомится с настоящими Правилами и подтверждает согласие с ними в целом своей подписью в читательском формуляре;

– даёт своё согласие на обработку[1] своих персональных данных, включение их в электронную базу данных пользователей для ведения статистического учёта, обеспечения сохранности фонда БНИЦ и подтверждает согласие своей подписью в читательском формуляре;

– сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и читательского билета, а также для заполнения регистрационной анкеты в базе данных «Пользователи БНИЦ».

4.5. При перерегистрации пользователь предъявляет читательский билет и сообщает сведения об изменении места жительства, работы, места учёбы, паспортных данных и т.п., подтверждая достоверность данных соответствующим документом. Сведения об изменении вносятся в читательский формуляр, регистрационную анкету в базе данных «Пользователи БНИЦ».

4.6. Сведения, сообщённые пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. Работники БНИЦ используют их в интересах обеспечения библиотечного обслуживания и не передают их другим физическим и юридическим лицам.

5. Условия и порядок пользования библиотечными информационными ресурсами

5.1. Условия и порядок пользования изданиями и иными материалами на абонементе:

5.1.1 Пользователям на абонементе выдаются во временное пользование книги и иные материалы (ноты, диски и т.п.).

5.1.2 Заказ изданий пользователями осуществляется:

– при предъявлении читательского билета и заполненного читательского требования (на абонементе и в читальном зале).

Заказанные книги пользователи получают на абонементе или в читальном зале БНИЦ. Обязательным условием является подпись пользователя в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр издания.

5.1.3 Количество единовременно выдаваемых изданий на абонементе за одно посещение библиотеки:

– учебные издания – не более пяти экземпляров;

– научные издания – не более трёх экземпляров (студенты 1-5 курсов), не более пяти экземпляров (профессорско-преподавательский состав, аспиранты, студенты-дипломники);

---

[1] Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных // Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, ст.3.

– неопубликованные материалы (диссертации), авторефераты диссертаций, редкие и ценные издания, периодические издания (журналы, газеты) – не выдаются.

5.1.4 Срок пользования изданиями:

– многоэкземплярные – семестр (если дисциплина изучается в течение нескольких семестров – срок пользования изданиями продлевается);

– малоэкземплярные – до 5 дней.

Срок пользования изданиями можно продлить один раз на 5 - 15 календарных дней (лично, по телефону или письмом), при условии отсутствия спроса на них со стороны других пользователей.

5.1.5 Учебные издания возвращаются в БНИЦ после завершения изучения дисциплины. Если издания по пройдённым дисциплинам находятся на руках у пользователей – это считается задолженностью и новые издания не выдаются до ликвидации задолженности.

5.2. Условия и порядок пользования изданиями и иными материалами в читальном зале:

5.2.1. В читальном зале выдаётся во временное пользование любые издания и иные материалы, имеющиеся в фонде БНИЦ.

5.2.2. Для заказа и получения изданий в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр издания.

5.2.3. Количество единовременно выдаваемых изданий в читальном зале не ограничивается. Издания и иные материалы, выдаваемые для работы в читальном зале, могут быть забронированы (отложены) пользователями на срок до трех дней.

5.2.4. Пользование изданиями ограниченного распространения (литература в единственном экземпляре, редкие и ценные издания, энциклопедии, справочники, словари), неопубликованными документами (диссертации), авторефератами диссертаций, а также литературой, полученной по МБА, осуществляется только в читальном зале БНИЦ.

5.2.5. При открытом доступе к фонду пользователь самостоятельно подбирает необходимые издания. При возникновении трудностей при выборе изданий следует обратиться к библиотекарю.

5.2.6. Пользователь имеет право работать в помещении читального зала со своим ноутбуком или другим носителем информации.

5.2.7. Пользователь должен предупредить библиотекаря о принесённых с собой из других подразделений БНИЦ изданиях.

5.2.8. Выносить издания из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила пользователь может быть лишён права пользования услугами БНИЦ на срок до одного семестра.

5.3. Условия и порядок пользования информацией с помощью технологий удаленного доступа (через Интернет):

5.3.1 Удаленный доступ к электронным информационным ресурсам, предоставляемым БНИЦ по подписке или лицензии, организован на сайте СГИК или по индивидуальному паролю (фамилия, имя, отчество, электронная почта).

5.3.2 Репродуцирование[2] изданий и нотных текстов из фонда БНИЦ осуществляется в полном объеме отдельных статей и малообъемных произведений[3], правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, а также коротких отрывков[4] из правомерно опубликованных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) в объеме, не превышающем 15% общего объема такого произведения. При отсутствии соглашений с авторами (иными правообладателями) репродуцирование осуществляется в единственном экземпляре, без извлечения прибыли и только по запросам пользователей для использования в учебных или научных целях.

Репродуцирование (полностью или части) неопубликованных документов (диссертаций), документов в электронно-цифровой форме не осуществляется.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в действие со дня принятия их Ученым советом и утверждения приказом ректором СГИК и действуют до дня его замены новыми (отмены) в установленном порядке.

6.2. При необходимости в Правила могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком приняты данные Правила.

---

[2] Репродуцирование - факсимильное воспроизведение произведения с помощью любых технических средств, осуществляемое не в целях издания. Репродуцирование не включает воспроизведение произведения или хранение его копий в электронной (в том числе в цифровой), оптической или иной машиночитаемой форме, кроме случаев создания с помощью технических средств временных копий, предназначенных для осуществления репродуцирования (ГК РФ, ч.4., ст. 1273, 1275).

[3] Малообъёмное произведение - непериодическое текстовое книжное издание объёмом свыше 4, но не более 48 страниц, формата А5, скреплённых между собой.

[4] Короткий отрывок (фрагмент документа) – печатный текст объемом не более 5 страниц формата А4.