



Негосударственное частное учреждение – образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Негосударственного частного учреждения
– образовательная организация
высшего образования
«Миссионерский институт»


Н. А. Дьячкова
«  2021

ПРАВИЛА

пользования библиотекой Миссионерского института

Екатеринбург

2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | 3 |
| 3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | 3 |
| 4 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ..... | 4 |
| 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ..... | 5 |
| 6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ..... | 6 |
| 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ..... | 7 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. | 9 |
| Договор библиотечного обслуживания..... | 9 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила пользования библиотекой Миссионерского института (далее библиотека) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, Гражданском кодексом Российской Федерации, уставом Миссионерского института, Положением о библиотеке Миссионерского института.
- 1.2. Настоящие правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки, права и обязанности и ответственность сторон.
- 1.3. Настоящие правила и вносимые в них изменения утверждаются ректором Миссионерского института.
- 1.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей ведется на абонементе, в читальных залах, в режиме удаленного доступа через web-сайт Библиотеки, электронную почту, электронный доступ документов.
 - 1.4.1. Обслуживание регламентируется инструктивно-методическими документами библиотеки

2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 2.2. Запись студентов всех форм обучения производится на абонементе по спискам, предоставляемым учебным отделом и подписывается договор библиотечного обслуживания (Приложение 1).
- 2.3. При записи сотрудники и преподаватели предъявляют паспорт.
- 2.4. Заполняется электронный и бумажный формуляр читателя.
- 2.5. При записи пользователи обязаны ознакомиться с Правилами пользования библиотеки и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- 2.6. Персональные данные пользователя, сообщенные им при записи в библиотеку, конфиденциальны, библиотека использует их для организации библиотечного обслуживания и не передает третьим лицам

3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 3.1. Право пользования библиотекой имеют:
 - 3.1.1. Студенты вечернего отделения
 - 3.1.2. Студенты заочного отделения
 - 3.1.3. Сотрудники и преподаватели Миссионерского института.

- 3.2. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, через электронный каталог «ИРБИС», со страницы «Библиотека» на официальном сайте Миссионерского института и другие формы библиотечного информирования.
- 3.3. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 3.4. Получать во временное пользование в соответствии с установленными сороками любой документ из фонда библиотеки.
 - 3.4.1. На дом документы выдаются пользователям сроком на 30 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.
 - 3.4.2. Учебная, методическая литература выдается на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года).
 - 3.4.3. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, книги в одном экземпляре, периодические издания на дом не выдаются.
 - 3.4.4. Компакт-диски CD выдаются на 1-2 дня.
 - 3.4.5. Книги от 2 до 5 экземпляров выдаются на 7 дней.
- 3.5. Продлевать срок пользования изданием, если на него нет спроса со стороны других пользователей.
- 3.6. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.
- 3.7. Получать литературу с книжных выставок после обращения к библиотекарю.
- 3.8. Заказывать (бронировать) в режиме удаленного доступа необходимые издания.
- 3.9. Пользоваться в режиме удаленного доступа полнотекстовыми изданиями через Электронный каталог «ИРБИС»
- 3.10. Пользоваться доступом в Интернет, в т. ч. Через Wi-Fi.
- 3.11. Осуществлять поиск по базам данных библиотеки; электронным библиотечным системам(ЭБС).
- 3.12. Осуществлять просмотр личного электронного читательского формуляра.
- 3.13. Вносить предложение по улучшению деятельности библиотеки
- 3.14. Обращаться за разъяснениями настоящих правил к сотрудника библиотеки.
- 3.15. Копирование материалов из библиотечного фонда, ЭБС, БД на территории библиотеки осуществляется согласно установленному порядку, в соответствии с действующим законодательством РФ о правах на результаты интеллектуальной деятельности. (Гражданский кодекс Ч. IV ст. 1270,1274,1275)

4 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователи обязаны:

- 4.1 Соблюдать настоящие правила.
- 4.2 При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.
- 4.3 При выбытии из вуза (отчисление, академический отпуск, увольнение) пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ним издания из фонда в библиотеку и подписать обходной лист.
- 4.4 Бережно относиться к помещению библиотеки и оборудованию, установленному в нем.
- 4.5 Бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не портить обложки книг.
- 4.6 Возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок.
- 4.7 Не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета.
- 4.8 При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки. В противном случае, ответственность за испорченное издание несёт пользователь, получивший его последним.
- 4.9 Нести ответственность за утрату или порчу изданий, заменять их соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным изданием, а также нести ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.10 Не осуществлять «сплошное копирование» материалов (в частности всех статей одного номера журнала, всех глав одной электронной или печатной книги) или создавать значительную по числу или объему копию материалов на электронном или печатном носителе.
- 4.11 Не передавать свои учетные данные для доступа к электронным ресурсам (логин, пароль) третьим лицам.
- 4.12 Соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютере, правила техники безопасности.
- 4.13 Соблюдать нормы общественного поведения в библиотеке, быть корректным и вежливым с персоналом библиотеки, соблюдать тишину.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 5.1 К пользователям, нарушившим настоящие «Правила» применяются следующие санкции:

устное предупреждение

предупреждение с записью в читательском формуляре

лишение права пользования библиотекой на срок от 1 до 3 месяцев

в случае повторного нарушения – лишение права пользования на 1 год.

За пользование изданиями сверх установленного срока взимается штраф в виде равноценных книг по учебным дисциплинам института на сумму из расчета 5 рублей за каждый день просрочки.

5.2 Пользователи, ответственные за кражу, порчу изданий из библиотечного фонда, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеки Миссионерского института от 23.11.2015 и настоящими Правилами.

6.2 Библиотека имеет право:

6.2.1 Разрабатывать и предоставлять на утверждение ректору института документы, регламентирующие деятельность библиотеки.

6.2.2 Определять правила пользования библиотекой (условия доступа пользователей к библиотечному фонду, порядок выдачи изданий, сроки пользования и количество выдаваемых изданий для каждой категории пользователей).

6.2.3 Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов.

6.2.4 Определять возможность библиотечного обслуживания всех категорий пользователей на абонементе и принимать решения по обслуживанию отдельных категорий пользователей.

6.2.5 Определять формы и виды ответственности за нарушение настоящих Правил, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

6.2.6 Применять к пользователям меры взыскания, предусмотренные в законодательных актах РФ, а также в локальных нормативных документах Миссионерского института, в следующих случаях:

нарушение установленных сроков пользования литературой

утеря или порча изданий из библиотечного фонда

некорректное поведение по отношению к персоналу библиотеки.

6.2.7 Сотрудники библиотеки в соответствии со своими полномочиями имеют право сделать замечание пользователям, не соблюдающим настоящие Правила.

6.2.8 Ежемесячно в установленный день (последняя пятница месяца) закрывать библиотеку для пользователей с целью проведения санитарных мероприятий.

6.3. Библиотека обязана:

6.3.1 Обеспечивать в своей деятельности права пользователей, определенные п.3 настоящих Правил.

6.3.2 Формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с Положением о библиотеке, действующими стандартами и законодательством РФ.

6.3.3 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные информационные технологии.

6.3.4 Раскрывать содержание имеющейся в фонде литературы посредством электронного каталога, организуя выставки изданий, просмотры, проводя библиографические обзоры и другие мероприятия.

6.3.5 Обеспечивать пользователям возможность пользования всеми фондами и ресурсами библиотеки.

6.3.6 Изучать и выполнять информационные запросы пользователей.

6.3.7 Оказывать пользователям помощь в поиске необходимых изданий и ресурсов.

6.3.8 Обучать поиску информации, работе с электронными библиотечными системами, базами данных, оформлению библиографического списка литературы, проводить устные консультации.

6.3.9 Осуществлять постоянный контроль за возвратом в установленные сроки выданных пользователям изданий, с целью обеспечения сохранности и использования библиотечного фонда.

6.3.10 В случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователям изданий запрашивать их оригиналы из библиотек партнеров.

6.3.11 Предоставлять пользователям оперативную информацию об изменениях расписания, о сроках и порядке регистрации, о дополнениях вносимых в настоящие правила и другие документы.

6.3.12 Обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1 Работники несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным инструкциям и Положению о библиотеке.

7.2 Работники, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователя, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3 Материальную ответственность за личные вещи пользователей, оставленные в библиотеке, работники не несут.

Заведующая библиотекой

_____ О. Н. Филиппова

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела

_____ Л. Н. Авдюхова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Договор библиотечного обслуживания

Договор № _____

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 202 ____ г.

Негосударственное частное учреждение – образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт», именуемый в дальнейшем Миссионерский институт, в лице ректора Дьячковой Наталии Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и граждан

_____,
именуемый в дальнейшем «Пользователь библиотеки», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Миссионерский институт предоставляет Пользователю возможность доступа к библиотечным и иным информационным ресурсам в библиотеке на время обучения в институте.

1.2 Доступ к ресурсам библиотеки осуществляется в порядке, предусмотренном «Положением о библиотеке».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Пользователь имеет право пользоваться информационными услугами, фондами читальных залов и абонементов, заказывать и получать необходимую литературу в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

2.2 Миссионерский институт имеет право приостановить обслуживание Пользователя в случае несвоевременного возврата, порчи литературы с применением штрафных санкций и требованием возмещения причиненного ущерба.

2.3 Пользователь обязан:

2.3.1 Соблюдать Правила пользования библиотекой и условия настоящего договора.

2.3.2 Своевременно возвращать литературу.

2.3.3 При окончании или прекращении обучения сдать всю выданную ему литературу.

2.4 Миссионерский институт обязан в случае несвоевременного возврата литературы уведомить об этом Пользователя.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и учетом иных условий об ответственности, указанных в настоящем договоре.

3.2 В случае невозврата литературы Пользователь компенсирует стоимость невозвращенных книг за свой счет в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

3.3 В случае несвоевременного возврата литературы Пользователь несет ответственность в соответствии с Правилами пользования библиотекой Миссионерского института и действующим законодательством.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до окончания обучения Пользователя в Миссионерском институте.

4.2 Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3 Пользователь подтверждает, что с Правилами пользования библиотекой Миссионерского института ознакомлен.

5. Реквизиты и подписи сторон:

Негосударственное частное учреждение – образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт» ИНН 6671293814; КПП 667101001; ОГРН 1096600002630; 620026, г. Екатеринбург, ул. Карла Маркса, д.12.

Номер расчетного счета 40703810862070000007; БИК 046577795 ПАО КБ «УБРИР» г. ЕКАТЕРИНБУРГ

Пользователь:

(ФИО, дата и место рождения)

Адрес:

Паспорт: серия _____ № _____ выдан

« _____ » _____

Ректор Миссионерского института

Пользователь

Н. А. Дьячкова