



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

ПРИКАЗ

«01» апреля 2019 г.

№ 129

г. Люберцы

**Об утверждении Правил пользования услугами
библиотечно-информационного центра
Российской таможенной академии**

В целях организации обслуживания читателей/пользователей работниками библиотечно-информационного центра Российской таможенной академии, определения прав, обязанностей и ответственности сторон приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила пользования услугами библиотечно-информационного центра Российской таможенной академии (далее - Правила).
2. Считать выполнение настоящих Правил обязательным для всех категорий читателей/пользователей библиотечно-информационного центра.
3. Признать утратившим силу приказ Российской таможенной академии от 01.09.2015 № 658 «Об утверждении Правил пользования услугами библиотечно-информационного центра».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора (по социальному-воспитательной работе) В.И. Недайводу.

Начальник

В.Б. Мантусов

И.В. Гончарова
22-62

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от 10 апреля 2019 № 129

ПРАВИЛА
пользования услугами библиотечно-информационного центра
Российской таможенной академии

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования услугами библиотечно-информационного центра Российской таможенной академии (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о библиотечно-информационном центре (далее – БИЦ), Положением об электронной библиотеке библиотечно-информационного центра, Инструкцией по обеспечению информационной безопасности электронного библиотечного ресурса академии в библиотечно-информационном центре Российской таможенной академии (далее – Академия), иными нормативными документами.

Правила регламентируют отношения между БИЦ и читателями/пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. БИЦ является структурным подразделением Академии и обеспечивает реализацию прав читателей/пользователей, предусмотренных Федеральным законом о библиотечном деле. БИЦ осуществляет обслуживание читателей/пользователей в соответствии с Уставом Академии, Положением о БИЦ и настоящими Правилами.

1.3. Цель деятельности БИЦ – информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований Академии путем создания необходимых условий для бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. В БИЦ поддерживается сайт, посредством которого осуществляется доступ к электронной библиотеке Академии и филиалов в течение 24 часов в сутки. Адрес в Интернете – <http://library.customs-academy.ru>.

1.5. БИЦ работает в соответствии с утвержденным графиком, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Виртуальные посещения возможны круглосуточно.

2. Права и обязанности БИЦ

2.1. Права:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, стоящими перед БИЦ в области обслуживания читателей/пользователей;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями/пользователями;
- разрабатывать и вносить изменения в Правила;

– вводить ограничения на выдачу изданий читателям/пользователям не вернувшим библиотечные документы в установленный срок.

2.2. Обязанности:

- обеспечивать высокое качество и культуру обслуживания всех категорий читателей/пользователей;
- предоставлять читателям/пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять консультационную помощь читателям/пользователям в поиске и выборе источников информации, изучать их информационные потребности;
- осуществлять учет и хранение, обеспечивать рациональное использование библиотечного фонда;
- проводить мероприятия по популяризации фонда БИЦ и развивать у читателей/пользователей интерес к книге;
- запрашивать в деканатах, отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре списки обучающихся, зачисленных в Академию, для заполнения базы данных читателей/пользователей в автоматизированной библиотечно-информационной системе;
- следить за своевременным возвратом библиотечных документов, оповещать читателя/пользователя о необходимости их сдачи в БИЦ;
- оповещать деканаты, отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре об обучающихся, имеющих задолженность по пользованию библиотечными документами из фонда БИЦ, ходатайствовать перед руководством факультетов о привлечении таких обучающихся к ответственности;
- своевременно оповещать читателей/пользователей об изменениях в расписании работы, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие документы;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей/пользователей;
- обеспечивать реализацию прав читателей/пользователей с ограничениями по здоровью на свободный и равный доступ к информации;
- информировать читателей/пользователей о местах размещения настоящих Правил.

3. Читатели/пользователи БИЦ, их права и обязанности

3.1. Читателями/пользователями являются:

- обучающиеся по всем реализуемым Академией образовательным программам, в том числе обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги;
- преподаватели и работники Академии;

– сотрудники Федеральной таможенной службы и иных организаций по разрешению начальника Академии¹.

3.2. Права читателей/пользователей:

- посещать БИЦ согласно режиму его работы;
- пользоваться информационными ресурсами и услугами БИЦ;
- получать полную информацию о составе библиотечно-информационного ресурса через систему каталогов и другие способы информирования;
- пользоваться предоставленным Академией доступом к электронным библиотечным системам (ЭБС);
- получать консультационную помощь в выборе источников информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- обращаться к руководству БИЦ в случае конфликтных ситуаций;
- вносить предложения в письменном виде по улучшению работы БИЦ;
- использовать для работы в читальных залах БИЦ личные ноутбуки планшеты и др.

3.3. Обязанности читателей/пользователей:

- соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы, подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении подписью на читательском формуляре и читательском билете;
- при первом посещении пройти инструктаж у дежурного библиотекаря о правилах пользования, эксплуатации оборудования и условиях доступа к фонду;
- предъявлять читательский билет при посещении всех пунктов выдачи БИЦ;
- бережно относиться к читательскому билету, не передавать его другим лицам;
- ежегодно перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся литературы. Читатели/пользователи, не прошедшие перерегистрацию, не обслуживаются;
- бережно относиться к документам, оборудованию, мебели и другим материальным ценностям, находящимся в БИЦ;
- просматривать библиотечные документы при получении их на пунктах выдачи и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот, кто пользовался документами библиотечного фонда последним;
- возвращать библиотечные документы в установленный срок, указанный на листке **срока возврата**;
- в случае необходимости продлевать период пользования, если на данное издание нет спроса других читателей/пользователей;
- компенсировать ущерб, причиненный БИЦ: заменив утерянное или испорченное издание новым изданием, признанным БИЦ равноценным;
- по окончании учебного семестра обучающиеся обязаны возвратить все полученные библиотечные документы (кроме литературы по дисциплинам, переходящим на следующий семестр);

¹ Предоставляется право пользования только читальными залами

- при отчислении из Академии вернуть в БИЦ библиотечные документы и сдать читательский билет;
- вернуть взятые для работы в читальном зале библиотечные документы не позднее, чем за 10 минут до закрытия;
- предоставить объяснения руководству БИЦ в письменном виде в случае нарушения настоящих Правил.

3.4. Читателям/пользователям запрещается:

- разглашать собственные логины и пароли при работе с электронными ресурсами;
- посещать залы БИЦ в верхней одежде, с крупногабаритными, дорожными, спортивными сумками, портфелями и непрозрачными пакетами;
- делать пометки, подчеркивания в документах, вырывать, загибать страницы, срывать штрих-коды и т.п.;
- устанавливать на компьютеры в читальных залах любое программное обеспечение, самостоятельно устранять неисправности, играть в компьютерные игры, использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах Интернет-сети, открывать сайты, не предназначенные для учебного процесса и научной работы;
- приносить с собой и использовать за автоматизированными рабочими местами пищевые продукты и напитки;
- самостоятельно включать, выключать и перезагружать оборудование;
- разговаривать по мобильному телефону в читальных залах;
- проводить фото-, видео-, киносъемку без согласования с руководством БИЦ;
- выносить библиотечные документы за пределы БИЦ, если они не выданы на дом.

4. Порядок записи в БИЦ

4.1. Запись обучающихся по всем реализуемым Академией образовательным программам, в том числе обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги производится на абонементе БИЦ по приказам о зачислении в Академию и предъявлению студенческого билета или паспорта.

4.2. При записи читателю/пользователю выдается читательский билет, который является основанием для постоянного пользования БИЦ. В случае его утери или при изменении индивидуальных данных читателю/пользователю следует обратиться на абонемент. Дубликат читательского билета выдается на основании заявления читателя/пользователя.

4.3. Фамилия читателя/пользователя является логином, а номер читательского билета паролем для доступа в электронную библиотеку Академии и филиалов.

4.4. Запись и обслуживание слушателей института дистанционного обучения, переподготовки и повышения квалификации и института правоохранительной деятельности производится по приказам о зачислении в состав слушателей и регистрацией в базе данных автоматизированной

библиотечной системы с целью получения доступа к информационным услугам БИЦ.

4.6. Сотрудники Федеральной таможенной службы и иных организаций обслуживаются по служебному удостоверению или паспорту.

4.7. Личные сведения, сообщенные читателем/пользователем при записи, строго конфиденциальны и используются исключительно в интересах обеспечения библиотечного обслуживания.

5. Правила пользования научным и учебным абонементами

5.1. Для получения документов библиотечного фонда необходимо воспользоваться электронным заказом.

5.2. Библиотечные документы выдаются читателям/пользователям:

– на научном абонементе – в количестве не более пяти наименований на срок до 14 (четырнадцати) календарных дней;

– на учебном абонементе – комплект учебников выдается на семестр в количестве, определяемом учебными планами, рабочими программами дисциплин и наличием документов в фонде;

– художественная литература выдается в количестве не более трех наименований на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

5.3. Каждое наименование книги или периодического издания может выдаваться только в одном экземпляре.

5.4. Заказанные библиотечные документы хранятся в течение трех дней и, в случае не востребованности, возвращаются в книгохранилище.

5.5. Сведения о читательской задолженности и изданиях на руках можно получить на сайте БИЦ в личном кабинете.

6. Правила пользования читальным залом книг

6.1. Для получения документов библиотечного фонда БИЦ необходимо воспользоваться электронным заказом.

6.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

6.3. В читальном зале имеется доступ к ресурсам электронной библиотеки Академии и филиалов.

7. Правила пользования читальным залом электронной библиотеки

7.1. Одновременно одним компьютером имеют право пользоваться не более двух читателей/пользователей.

7.2. Копирование электронных документов возможно только путем сохранения на общем диске U. На внешний носитель (карта памяти, USB-карта памяти, флеш-карта) читателя/пользователя скопированный документ переносит библиотекарь.

7.3. В условиях напряженного использования читального зала время пользования Интернетом может быть ограничено до полутора часов для одного читателя/пользователя.

8. Правила пользования читальным залом научных и периодических изданий

8.1. Диссертации и отчеты о НИР выдаются для работы читателям/пользователям строго в соответствии с Инструкцией о выдаче читателям/пользователям неопубликованных научных произведений, утвержденной руководством Академии.

8.2. Периодические издания выдаются для работы читателям/пользователям по предварительному заказу через электронный каталог или непосредственному требованию в количестве до 10 (десети) экземпляров.

8.3. Заказы, не востребованные в течение суток, аннулируются.

8.4. Выносить библиотечные документы из читального зала запрещено.

8.5. При необходимости копирования материалов из периодических изданий, они выдаются на руки читателям/пользователям в количестве не более 3 экземпляров и на срок до 2 часов под залог читательского билета.

9. Ответственность за нарушение Правил

9.1. Читатели/пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

– за нарушение Правил читатели/пользователи лишаются права пользования услугами БИЦ на срок до 1 (одного) месяца;

– за хищение или попытку хищения и порчу библиотечных документов или оборудования лишаются права пользования услугами БИЦ с компенсацией материального ущерба;

– читателям/пользователям, не соблюдающим настоящие Правила, работники БИЦ в соответствии со своими полномочиями могут сделать замечание, при необходимости изъять читательский билет и сообщить о нарушении на факультет.

9.2. Работники БИЦ, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор библиотечно-
информационного центра

И.В. Гончарова