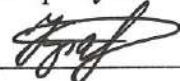


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 1 из 10



УТВЕРЖДАЮ

ректор ТулГУ



О.А. Кравченко

23 » 06

2022 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ТУЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

Проректор по МД



О.Е. Лабадзе

Проректор по УРиЦ



В.В. Котов

Проректор по НР



М.С. Воротилин

Начальник ЮУ



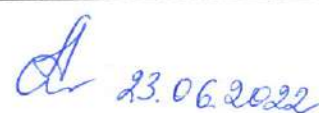
Н.Я. Матвеева

Начальник ОМКОД



Е.А. Саввина

Директор научной библиотеки



О.В. Александрович

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 2 из 10

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНЫ директором научной библиотеки.
- 2 ВНЕСЕНЫ директором научной библиотеки ТулГУ.
- 3 ИЗДАНИЕ седьмое.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 3 из 10

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Термины и определения.....	4
3 Права и обязанности пользователей.....	6
4 Права и обязанности библиотеки.....	8
5 Порядок регистрации пользователей.....	9
6 Правила пользования абонементом.....	9
7 Правила пользования читальными залами.....	9
8 Правила пользования электронными ресурсами.....	10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 4 из 10

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила пользования (далее Правила) научной библиотекой (далее библиотека) Тульского государственного университета (далее университет, ТулГУ) регламентируют отношения между библиотекой и пользователями (физическими или юридическими лицами), права, обязанности, ответственность сторон, общий порядок организации обслуживания.

1.2 Правила разработаны в соответствии с Уставом университета, Положением о научной библиотеке ТулГУ.

1.3 Правила распространяются на все структурные подразделения университета и ее пользователей.

1.4 Электронная версия Правил размещается на сайте библиотеки <https://tsu.tula.ru/library/aboutlibrary>.

2 Термины и определения

Абонемент - библиотечно-информационная услуга, предусматривающая выдачу документов во временное пользование вне библиотеки на определенный срок.

Библиотечный каталог – упорядоченный перечень документов, имеющих в фонде библиотеки, составленный по определенному принципу, раскрывающий состав и содержание ее фондов.

Библиотечный фонд - упорядоченное собрание, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии с их задачами, типом, видом, и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания.

Библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

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

Выдача документа - предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов по всем видам абонемента и всем формам доставки документов, в том числе предоставление доступа к электронному документу или его части.

Документ - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 5 из 10

Доступ (к информационным ресурсам) – предоставление возможности пользования документом или информацией.

Информационная услуга - предоставление информации определенного вида пользователю по его запросу.

Книжный формуляр - карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения о книге; служит для регистрации выдачи и контроля над своевременностью возврата книг и для изучения фонда.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) – форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.

Перерегистрация - периодическая (ежегодная) регистрация читателей, позволяющая уточнить их число, состав и внести новые сведения в читательские документы.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.

Регистрация пользователя (запись) - первичное оформление факта пользования библиотекой.

Справочно-поисковый аппарат - совокупность документов, библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, предназначенный для поиска информации.

Формуляр читателя (пользователя) - карточка, определенной формы, предназначенная для индивидуального учета читателя, выданной ему литературы. Фиксирует: регистрационный номер, фамилию, имя, отчество, место учебы или работы, а также даты посещения и выданные документы.

Читальный зал библиотеки – структурное подразделение библиотеки, предназначенное для выдачи документов и работы с ними в помещении библиотеки, а также обеспечения доступа к электронным ресурсам.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) - автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Электронная доставка документов (ЭДД) – предоставление электронных документов (или их частей) по запросу пользователя через информационно-телекоммуникационные сети.

Электронный ресурс - ресурс в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники, представляет собой электронные данные (информацию в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (команды или операции для решения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 6 из 10

конкретных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном ресурсе.

3 Права и обязанности пользователей

3.1 Настоящие Правила распространяются на все категории пользователей.

3.2 Право пользования библиотекой предоставляется студентам и учащимся всех форм обучения, аспирантам, докторантам, профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, работникам университета, сторонним пользователям.

3.3 Пользователи имеют право на безвозмездной основе:

- получать полную и достоверную информацию о документах, входящих в состав единого фонда библиотеки через систему справочно-поискового аппарата и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в т.ч. в режиме online;
- получать документы из фонда библиотеки через систему абонементов и читальных залов;
- получать документы по межбиблиотечному абонементу;
- получать доступ к электронным информационным ресурсам, как к собственным, так и сторонним на основе договоров с правообладателями;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке, в том числе посредством сайта библиотеки, электронной почты, страницы библиотеки ВКонтакте, в том числе в режиме online;
- участвовать в массовых и просветительских мероприятиях, организуемых библиотекой;
- получать информацию об обеспеченности документами из фонда библиотеки дисциплин образовательных программ, реализуемых в университете;
- иметь доступ к информации о работе библиотеки и ее ресурсах, представленной на сайте библиотеки <https://tsu.tula.ru/library>;
- вносить предложения по совершенствованию работы библиотеки, формированию фонда, созданию комфортной среды на площадях библиотеки.

3.4 Пользователи могут получать платные библиотечно-информационные услуги, перечень и стоимость которых утверждаются Ученым советом университета.

3.4.1 Сторонние для университета пользователи обслуживаются на платной основе.

3.4.2 Предприятия и организации города имеют право на получение библиотечно-информационных услуг в рамках соответствующих договоров.

3.4.3 Оплата платных библиотечно-информационных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным «Перечнем дополнительных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 7 из 10

платных услуг, предоставляемых библиотекой» наличными денежными средствами в кассе библиотеки.

3.5 Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой университета;
- возвращать полученные документы из фонда библиотеки в установленные сроки. В срок до 15 июля студенты должны сдать имеющиеся на руках учебные издания;
- не выносить издания из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы работником библиотеки;
- не выносить издания из читального зала, не предупредив об этом дежурного библиотекаря;
- информировать библиотеку об изменении своих персональных данных;
- бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки: не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать страницы и не загибать их;
- просмотреть полученное издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю. Ответственность за состояние издания несет читатель, пользовавшийся им последним;
- пройти ежегодную перерегистрацию с обязательным предъявлением числящихся за ними изданий;
- не вынимать карточки из каталогов;
- быть вежливыми и доброжелательными по отношению к работникам библиотеки;
- соблюдать тишину, не пользоваться мобильными телефонами, отключая звуковое оповещение при входе в библиотеку;
- бережно относиться к помещениям библиотеки, мебели и оборудованию, установленному в ней;
- при выбытии из университета пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания и подписать обходной лист при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6 Пользователи при посещении библиотеки не имеют права предъявлять чужие документы (студенческий билет, служебное удостоверение).

3.7 Докторанты заочной формы обучения и преподаватели-совместители обслуживаются через систему читальных залов, получают доступ к информации и электронным ресурсам.

3.8 Пользователи, утерьявшие или испортившие, в том числе неумышленно, книги обязаны заменить их такими же изданиями, либо, признанными библиотекой равноценными по научной, образовательной, художественной значимости.

3.9 Пользователи, нарушившие сроки возврата изданий, становятся должниками библиотеки и вносят компенсационную плату согласно «Перечню

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 8 из 10

дополнительных платных услуг, предоставляемых научной библиотекой ТулГУ».

3.9.1 Пользователи, отказавшиеся от уплаты компенсационного взноса за просроченные издания, лишаются права пользования библиотекой до полного расчета.

3.10 Пользователи, нарушившие настоящие Правила или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его, а также несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.11 За неоднократные нарушения Правил пользователь лишается права пользоваться услугами библиотеки, вплоть до исключения из ее состава.

4 Права и обязанности библиотеки

4.1 Библиотека обслуживает своих пользователей в соответствии с Положением о научной библиотеке ТулГУ и настоящими Правилами.

4.2 Библиотека имеет право:

- определять условия и сроки пользования документами из фонда;
- исключать документы из состава фонда в соответствии с установленным порядком;
- информировать руководство институтов и структурных подразделений, где учится/работает пользователь о нарушении им Правил;
- разрабатывать «Перечень дополнительных платных услуг, предоставляемых библиотекой», включающим компенсационные выплаты за задержку литературы сверх установленного срока;
- проводить санитарный день в последнюю пятницу каждого месяца во всех подразделениях библиотеки. В санитарный день библиотека читателей не обслуживает.

4.3 Библиотека обязана:

- информировать обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- формировать фонд библиотеки в соответствии с образовательными программами и научно-исследовательскими проектами, реализуемыми в университете;
- предоставлять возможность пользоваться фондом библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, используя современные методы и технологии;
- оказывать помощь в подборе необходимой информации и документов, проводить консультации с использованием справочно-поискового аппарата, электронных и библиографических ресурсов;
- заключать договоры с другими библиотеками на обслуживание через систему МБА и ЭДД;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 9 из 10

- осуществлять контроль над возвратом в фонд выданных документов в установленные библиотекой сроки;

- осуществлять анализы по различным критериям библиотечно-информационной деятельности;

- организовывать выставки и открытые просмотры изданий, проводить обзоры и другие просветительские мероприятия с целью эффективного использования фонда библиотеки и привлечения читателей;

- создавать и поддерживать в библиотеке высокую культуру обслуживания и комфортную информационную среду.

4.4 Библиотека открыта для читателей в соответствии с графиком работы, за исключением санитарных, выходных и праздничных дней.

5 Порядок регистрации пользователей

5.1 Регистрация пользователей осуществляется при их первичном посещении библиотеки.

5.2 Пользователь должен:

- предъявить документ удостоверяющий личность (студенческий билет, служебное удостоверение);

- ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и поставить личную подпись на регистрационной карточке, читательском формуляре и выписке из Правил.

6 Правила пользования абонементом

6.1 Для получения книг в абонементе необходимо предъявить:

- документ, удостоверяющий личность;
- требование на издание.

6.2 Факт получения издания пользователь оформляет личной подписью на книжном формуляре.

6.3 Документы из фондов абонементов выдаются на срок, согласованный библиотекарем с пользователем.

6.3.1 Учебные издания выдаются на семестр или на учебный год (до 15 июля).

6.3.2 Отдельные виды изданий могут выдаваться на ограниченный срок (до 10 дней).

6.3.3 Художественная литература выдается на срок от 15 до 30 дней.

6.4 Издания для групповых занятий выдаются по письменному запросу преподавателя и по студенческому билету студента, берущего издания на занятие.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Правила пользования научной библиотекой ТулГУ		
	Издание 7	Изменение 0	Стр. 10 из 10

6.5 Срок пользования взятыми изданиями из фонда абонементов может быть продлен: лично пользователем, по телефону или воспользоваться услугой продления в режиме online.

7 Правила пользования читальными залами

7.1 При заказе литературы в читальном зале необходимо предъявить:

- документ, удостоверяющий личность;
- требование на книгу (другое издание).

7.2 Документы в читальных залах выдаются на текущий день без права их выноса за пределы читального зала.

7.3 Неопубликованные документы (диссертации, отчеты о НИР) выдаются по служебной записке от руководителя подразделения/заведующего кафедрой.

7.4 Редкие и ценные издания, документы, полученные по МБА, выдаются для работы в читальных залах библиотеки.

8 Правила пользования электронными ресурсами

8.1 Библиотека предоставляет всем категориям пользователей доступ к электронным ресурсам, получаемым и приобретаемым ею по лицензионным договорам с правообладателями.

8.2 Регистрация и обслуживание пользователей электронными ресурсами возможны в стенах библиотеки, в режиме удаленного доступа через web-сайт, социальные сети (ВКонтакте), электронную почту.

8.3 Все категории пользователей имеют право доступа к электронным ресурсам, как в помещениях библиотеки и университета, так и удаленно.