	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)      федерального государственного автономного      образовательного учреждения высшего образования      «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 1 из 9


**УТВЕРЖДЕНЫ**  
 приказом директора  
 Сочинского института (филиала) РУДН  
 от «05» июля 2022 г. № 02-03/134

**Правила пользования  
 учебно-научным информационным библиотечным центром  
 Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного  
 образовательного учреждения высшего образования  
 «Российский университет дружбы народов»**

Разработчик:  
 Заведующая УНИБЦ  
 Острецова Н.В.

Согласовано:  
 Зам. директора по образовательной  
 деятельности  
 Мирошниченко Т.В.

Начальник Управления по  
 организационной и кадровой работе  
 Степаненко Н.В.

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 2 из 9

## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования Учебно-научным информационным библиотечным центром (далее по тексту – Центр) Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – Институт) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции); «Примерными правилами пользования библиотекой вуза», утвержденными ЦБИК Госкомвуза России от 06.12.1995г.; Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в действующей редакции); Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (в действующей редакции); Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации; Уставом Российского университета дружбы народов; Положением о Сочинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Институт); приказами и распоряжениями руководства Российского университета дружбы народов; приказами и распоряжениями руководства Института; Положением об Учебно-научном информационном библиотечном центре Института.

1.2. Центр является структурным подразделением Института.

1.3. Центр выполняет научную, информационную, культурно-просветительскую функции и обеспечивает образовательную, воспитательную и научную деятельность в Институте.


1.4. Правила пользования Центра регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей в Центре, права и обязанности Центра и ее пользователей.

## 2. Права, обязанности и ответственность пользователей центра

### 2.1. Права пользователей Центра.

2.1.1. Пользователи Центра – студенты всех категорий и форм обучения, научно-педагогические работники, педагогические работники, сотрудники Института имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Центром;
- получать полную информацию о составе фондов Центра и электронных ресурсов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда Центра для временного пользования в читальном зале и на абонеентах любые издания, неопубликованные документы и другие источники информации;
- пользоваться лицензионными электронными информационными ресурсами Центра;
- получать справочную и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования литературой в установленном порядке.

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 3 из 9

2.1.2. Пользователям, не являющимся сотрудниками или студентами Института, документы из фонда Центра выдаются только для работы в читальном зале при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **2.2. Пользователи Центра обязаны:**

2.2.1. Соблюдать правила пользования Центра;

2.2.2. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, документам на электронных носителях и иным материалам, полученным из фонда Центра;

2.2.3. Возвращать их в установленные сроки или продлевать срок пользования изданиями, на которые нет спроса со стороны других пользователей;

2.2.4. Не выносить издания из помещения Центра, если они не записаны в читальском формуляре или других учетных документах;

2.2.5. Не делать в изданиях пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;

2.2.6. Не нарушать целостность каталогов, не вырывать карточки из каталожных ящиков;

2.2.7. При получении изданий пользователи должны тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечарю, в противном случае, ответственность за порчу несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;

2.2.8. Соблюдать требования Гражданского кодекса Российской Федерации ч. 4, гл. 70 «Авторские права» при использовании изданий, полученных из фондов Центра, а также при работе с электронными базами данных;

2.2.9. Ежегодно пользователи Центра обязаны перерегистрировать читательские формуляры с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные сроки, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

2.2.10. Бережно относиться к имуществу Центра;

2.2.11. Пользователи обязаны соблюдать тишину и порядок в помещениях Центра; не входить в читальные залы Центра в верхней одежде, с громоздкими сумками, пакетами и с напитками. Входить в служебные помещения и книгохранилища только с разрешения библиотечаря.

2.2.12. Соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с сотрудниками Центра.

2.2.13. По окончании учебного года все обучающиеся обязаны сдать всю полученную ими в течение учебного года литературу.

2.2.14. При оформлении академического отпуска пользователи обязаны вернуть в Центр числящиеся за ними издания.


2.2.15. При выбытии из Института (отчислении, окончании обучения, увольнении) пользователи обязаны вернуть в Центр числящиеся за ними издания, подписать обходной лист.

2.2.16. Пользователи, нарушившие правила Центра, лишаются права пользования Центром на срок от 2-х недель до 2-х месяцев.

## **2.3. Ответственность пользователей:**

2.3.1. Пользователи Центра, нарушившие Правила и причинившие ущерб Центру (физическая порча имущества и документов, утеря документа, либо нарушение сроков возврата взятых документов, что влечет за собой ущемление прав других пользователей Центра) должны компенсировать его в следующем порядке:

а) при утере или порче документов из фондов Центра обязаны возместить их путем:

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 4 из 9

- приобретения идентичного издания;
- изготовления копии, соответствующей формату утерянного документа в твердом переплете;
- приобретения издания признанного равноценным из списка, утвержденного заведующим Центром на текущий год;

б) при нарушении сроков возврата взятых документов пользователь может быть временно лишен права пользования фондами Центра.

2.3.2. За утерю произведений печати и иных документов из фондов Центра, причинение невосполнимого ущерба или вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители.

2.3.3. Пользователи несут ответственность за нарушение сроков возврата или перерегистрации литературы, установленными настоящими Правилами, и могут быть лишены права пользования ресурсами Центра сроком от 2-х недель до 2-х месяцев по решению заведующего Центром;

2.3.4. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб Центру, несут ответственность в пределах, установленным действующим законодательством Российской Федерации в том числе:

2.3.4.1. дисциплинарную ответственность:

а) к студентам, в случае нарушений Правил, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, отчисление из Института). Организация наложения взысканий в случае нарушения Правил пользования Центром возлагается на декана или руководителя Института. Вид взыскания и его соразмерность нарушению определяется деканом или руководителем Института на основании представления заведующего Центром;

б) к читателям из числа сотрудников Института, дисциплинарная ответственность применяется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

2.3.4.2. административную ответственность;

2.3.4.3. гражданско-правовую (имущественную) ответственность;

2.3.5. Пользователи электронными информационными ресурсами несут ответственность:


- за конфиденциальность индивидуального логина и пароля;
- за конфиденциальность информации о доступе к базам данных;
- за распространение, передачу и воспроизведение материалов, полностью или частично защищенных авторскими правами без разрешения правообладателя;
- за нарушение условий лицензионного договора;
- за иные действия, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Института.

2.3.6. Перечень нарушений, за которые пользователям назначается штраф определяется заведующим Центром (см. приложение 1).

### **3. Права и обязанности Центра**

3.1. Центр в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей Центра, установленных пунктом 2.1.

3.2. Центр обслуживает пользователей в соответствии с «Положением об учебно-научном информационном библиотечном центре Сочинского института (филиала) РУДН» и

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 5 из 9

«Правилами пользования учебно-научного информационного библиотечного центра Сочинского института (филиала) РУДН».

3.3. Центр обязан:

3.3.1. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Центром услуг.

3.3.2. Обеспечить пользователям возможность пользоваться фондами Центра.

3.3.3. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать, поощрять интерес к книгам.

3.3.4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедрять компьютеризацию и передовую технологию.

3.3.5. Не допускать использования персональных данных пользователей, за исключением случаев, когда эти сведения используются для контроля над соблюдением правил пользования Центра;

3.3.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;

3.3.7. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

3.3.8. Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального, культурного достояния;

3.3.9. Осуществлять постоянный контроль над возвращением в Центр выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим в установленные сроки литературу;

3.3.10. Создавать и поддерживать в Центре комфортные условия для работы пользователей.

#### **4. Порядок записи пользователей в Центре**

4.1. Центр самостоятельно определяет технологии и порядок записи пользователей в Центр и пользования своим фондом.

4.2. Для записи в Центр пользователи обязаны предъявлять следующие документы:

- студенты – студенческий билет и удостоверение личности;


- преподаватели и сотрудники Института – служебное удостоверение и удостоверение личности;

- сторонние пользователи – документ, удостоверяющий личность.

4.3. При записи в Центр читатели должны ознакомиться с правилами пользования Центра и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

4.4. Обслуживание во всех подразделениях Центра осуществляется только при наличии вышеуказанных документов.

4.5. Читательский формуляр действителен в течение всего периода обучения (работы) с отметкой о ежегодной перерегистрации.

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 6 из 9

## **5. Правила пользования читальным залом**

5.1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование и при получении литературы расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи и приема библиотекарем книг и других произведений.

5.2. Число книг, других произведений и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации Центра).

5.3. Литература из фонда читального зала выдается только на текущий день и только для работы в читальном зале.

5.4. Не разрешается входить в читальный зал в верхней одежде, с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

5.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования Центром на срок, определяемым заведующим Центром.

5.6. В читальном зале необходимо соблюдать тишину и порядок, не мешая своим поведением работе других пользователей.

## **6. Правила пользования абонементом**

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют студенческий билет, заполняют читательское требование и расписываются в читательском формуляре.

6.2. Сроки пользования литературой для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно библиотекарем. В Центре определены следующие сроки пользования литературой:

- учебная литература выдается сроком на один семестр,
- научная литература - на две недели,
- художественная литература - на две недели.
- особо ценные издания выдаются сроком на 5 дней.


6.3. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей не более чем на два срока.

## **7. Правила пользования**

### **электронными информационными ресурсами**

7.1. Обслуживание пользователей электронными информационными ресурсами осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством об интеллектуальных правах и Лицензионными соглашениями с правообладателями.

7.2. Компьютеры Центра предназначены для работы с внутренними и внешними электронными ресурсами в помощь учебной и научной деятельности. В случае использования ПК в иных целях пользователь лишается права пользования библиотекой сроком на один месяц.

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 7 из 9

7.3. Доступ к электронным информационным ресурсам Центра организован на территории Института и через Интернет по паролям и логинам.

7.4. Для работы с электронными информационными ресурсами в читальном зале Центра, пользователь должен сдать документ (студенческий билет, удостоверение, пропуск) сотруднику Центра для регистрации. По окончании работы с электронными информационными ресурсами пользователь должен забрать свой документ.

7.5. В залах доступа к электронным ресурсам Центра разрешено использование только лицензионных электронных материалов.

7.6. О возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера необходимо сообщить библиотекарю читального зала.

7.7. Время работы пользователя ограничивается одним часом. Время работы можно продлить при отсутствии спроса со стороны других пользователей.

7.8. Пользователь имеет право в течение выделенного ему времени получить доступ и сохранить найденную информацию из:


- информационных ресурсов Интернета научной и учебной направленности, находящихся в свободном доступе;
- электронных ресурсов, доступ к которым оплачен Институтом;
- электронного каталога Центра;
- учебно-методических материалов, размещенных на сайтах Института;
- электронных ресурсов, предоставленных Институту для тестирования.

7.9. При работе с ресурсами Интернета и полнотекстовыми электронными ресурсами читатели обязаны соблюдать Гражданский Кодекс Российской Федерации и положения Лицензионных соглашений, подписанных университетом. Условия использования подписных электронных ресурсов регламентируются Лицензионными соглашениями, содержащими ограничения для Института:

- ответственность каждого пользователя гарантировать, что данные ресурсы используются только в научных и образовательных целях;
- систематическая загрузка и сохранение больших объемов информации, в том числе с использованием программных продуктов (роботов), не подключенных владельцем портала, а также ее распространение может привести к прекращению доступа к ресурсу всего Института и штрафным санкциям со стороны владельца ресурса.

7.10. Пользователям ПК категорически запрещается:

- самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку оборудования или устранять возникшие неисправности, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;
- использовать электронные ресурсы Центра в целях, не предназначенных для образовательного и научно-исследовательского процессов;
- передавать свой логин и пароль для входа в электронные ресурсы Центра другим лицам или пользоваться чужими данными;
- изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки;
- получать и передавать призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды, порнографическую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;

	<b>СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)      федерального государственного автономного      образовательного учреждения высшего образования      «Российский университет дружбы народов»</b>	
	<b>Правила пользования</b>	
Редакция 1	учебно-научным информационным библиотечным центром	стр. 8 из 9

- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства, использовать собственное программное обеспечение.

7.11. В случае нарушения правил пользования ПК Центра библиотекари имеют право удалить пользователя из читального зала. При повторных нарушениях - лишить права пользования на срок от 2-х недель до 1 месяца.

7.12. По окончании работы пользователь должен закрыть использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода и удалить собственные файлы с рабочего стола компьютера.

Правила пользования учебно-научным информационным библиотечным центром Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» приняты на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН «04» июля 2022 г., протокол № 03-04/10 .





**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

Правила пользования

Редакция 1

учебно-научным информационным библиотечным центром

стр. 9 из 9

**Лист ознакомления**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				