



|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 2 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

## Оглавление

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения .....  | 3 |
| 2. Права пользователей .....  | 4 |
| 3. Обязанности и ответственность пользователей .....                            | 5 |
| 4. Права и обязанности библиотечно-издательского комплекса .....                | 6 |
| 5. Порядок записи пользователей .....   | 7 |
| 6. Порядок пользования автоматизированными рабочими местами пользователей ..... | 7 |
| 7. Порядок пользования ресурсами читального зала .....                          | 8 |
| 8. Порядок пользования ресурсами абонемента .....                               | 8 |

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 3 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

## 1. Общие положения

1.1. Библиотечно-издательский комплекс является структурным подразделением Тольяттинского государственного университета, обеспечивающим документами и информацией учебный процесс и научные исследования, а также осуществляющим процессы редакционно-издательской деятельности университета: издание учебной, учебно-методической литературы для методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, и выпуск научной, справочной и других видов литературы.

1.2. Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Положением о БИК, Правилами внутреннего распорядка ТГУ, Уставом ТГУ.

1.3. Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета (далее – Правила) регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей университета и внешних пользователей, права и обязанности и ответственность сторон.

1.4. Отдел обслуживания библиотечно-издательского комплекса организует информационно-библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей, работников Тольяттинского государственного университета в соответствии с их информационными запросами, на основе свободного доступа к информации и бесплатно обеспечивает их основными информационно-библиотечными услугами.

1.5. Право пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса предоставляется также пенсионерам – ветеранам труда Тольяттинского государственного университета. Обучающиеся и работники Тольяттинского государственного университета обслуживаются в приоритетном порядке.

1.6. Работники библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета имеют все права пользователей.

1.7. Библиотечно-издательский комплекс реализует идею общедоступности. Его ресурсы и услуги максимально доступны на бесплатной основе для лиц, не являющихся обучающимися и работниками Тольяттинского государственного университета: студенты, аспиранты, преподаватели других вузов, сотрудники научно-исследовательских институтов, учителя, творческая интеллигенция и другие граждане старше 14 лет, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии.

1.8. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах, на абонементных столах и в режиме удаленного доступа через web-сайт, социальные сети, электронную почту, электронную доставку документов. Обслуживание регламентируется локальными нормативными актами Тольяттинского государственного университета.

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 4 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

## 2. Права пользователей

2.1. Пользователи библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-библиографических услуг. К ним относятся:

2.1.1. полная информация о составе ресурсов через справочно-библиографический аппарат библиотечно-издательского комплекса и другие формы библиотечного информирования;

2.1.2. выдача из фонда библиотечно-издательского комплекса изданий и иных материалов во временное пользование;

2.1.3. групповое и индивидуальное информирование по интересующей теме;

2.1.4. консультационная помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов из фонда отдела обслуживания;

2.1.5. продление срока пользования изданиями и иными материалами в установленном порядке;

2.1.6. пользование электронными ресурсами, имеющимися в библиотечно-издательском комплексе;

2.1.7. консультационная помощь в регистрации и работе с электронными ресурсами, имеющимися в библиотечно-издательском комплексе, в соответствии с установленными условиями доступа к ним;

2.1.8. организация и проведение выставок новых поступлений, тематических выставок, библиографических обзоров и открытых просмотров;

2.1.9. создание в помощь учебному процессу и научной деятельности Тольяттинского государственного университета библиографических указателей, библиографических списков.

2.2. Дополнительные услуги пользователям библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета предоставляются за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость определяются библиотечно-издательским комплексом и утверждаются ректором (см. «Положение о дополнительных платных услугах, предоставляемых библиотечно-издательским комплексом Тольяттинского государственного университета»).

2.3. Внешние пользователи, то есть сторонние университету лица, имеют право бесплатно пользоваться основными видами ресурсов библиотечно-издательского комплекса. К ним относятся:

2.3.1. полная информация о составе ресурсов через справочно-библиографический аппарат библиотечно-издательского комплекса;

2.3.2. выдача изданий и иных материалов для работы в читальных залах;

2.3.3. консультационная помощь в поиске и подборе изданий и иных материалов;

2.3.4. пользование электронными ресурсами, имеющимися в библиотечно-издательском комплексе, в соответствии с установленными условиями доступа к ним.

2.4. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса.

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 5 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

### 3. Обязанности и ответственность пользователей

3.1. При получении изданий и иных материалов пользователи обязаны тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику библиотечно-издательского комплекса, в противном случае ответственность за порчу несет пользователь, пользовавшийся изданием и иными материалами последним.

3.2. Пользователи несут ответственность за порчу изданий и иных материалов, полученных из фонда библиотечно-издательского комплекса:

- 3.2.1. пометки, подчеркивания в издании;
- 3.2.2. царапины и другие дефекты аудио-, видео-, электронных носителей;
- 3.2.3. вырванные и загнутые страницы;
- 3.2.4. оторванные или испорченные штрихкоды;
- 3.2.5. вырванные или испорченные карточки в каталогах и картотеках.

3.3. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий и иных материалов, обязаны заменить их такими же изданиями и иными материалами, или копиями, признанными сотрудниками библиотечно-издательского комплекса равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий и иных материалов. Сумму компенсации ущерба пользователи вносят в кассу университета.

3.4. Пользователи обязаны возвращать издания и иные материалы, взятые из фонда библиотечно-издательского комплекса, в установленные сроки. За пользование изданиями и иными материалами сверх установленного срока взимается плата за каждое издание в размере 1 (один) рубль за каждый просроченный день.

3.5. Пользователь, имеющий задолженность в одном из подразделений библиотечно-издательского комплекса, до погашения задолженности не обслуживается в других подразделениях.

3.6. В начале календарного года пользователи обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними документов, взятых из фонда отдела обслуживания библиотечно-издательского комплекса. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, не обслуживаются.

3.7. Пользователи не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения данного правила, пользователи лишаются права пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса:

- 3.7.1. за первое нарушение – на 1 год;
- 3.7.2. за повторное нарушение – бессрочно (на основании решения администрации библиотечно-издательского комплекса, утвержденного проректором по учебной работе).

3.8. Пользователи несут ответственность за потерю или порчу читательского билета. Дубликат читательского билета выдается за плату в размере 50 рублей.

3.9. При выбытии (отчислении, окончании обучения, увольнении) из университета пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ними документы, сдать читательский билет.

3.10. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса. В случае нарушения настоящих Правил пользователи лишаются права пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса:

|   |             |  |
|---|-------------|--|
|  |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»   |
| Версия 1  | Стр. 6 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета |

3.10.1. на срок один год за первое нарушение;

3.10.2. бессрочно за неоднократное или грубое нарушение настоящих Правил (на основании решения администрации библиотечно-издательского комплекса, утвержденного проректором по учебной работе).

3.11. Виновный в причинении ущерба ресурсам и имуществу библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета несет материальную ответственность в полном объеме причиненного вреда.

3.12. За умышленное нанесение ущерба автоматизированной библиотечно-информационной системе вредоносными программами пользователь несет ответственность в соответствии с УК РФ.

#### **4. Права и обязанности библиотечно-издательского комплекса**

4.1. Библиотечно-издательский комплекс имеет право:

4.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотечно-издательском комплексе Тольяттинского государственного университета;

4.1.2. определять условия пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса;

4.1.3. определять срок пользования и количество выдаваемых изданий и иных материалов;

4.1.4. затребовать возвращение документов в отдел обслуживания библиотечно-издательского комплекса до окончания срока возврата;

4.1.5. определять перечень дополнительных платных услуг и их стоимость;

4.1.6. определять в соответствии с настоящими Правилами виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ресурсам библиотечно-издательского комплекса.

4.2. Библиотечно-издательский комплекс в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктом 2 настоящих Правил.

4.3. Библиотечно-издательский комплекс обязан:

4.3.1. информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг, а также о порядке их предоставления;

4.3.2. формировать фонд документов в соответствии с потребностями учебной и научно-исследовательской деятельности университета и обеспечивать его сохранность;

4.3.3. обеспечивать пользователям возможность пользоваться фондом, справочно-библиографическим аппаратом, базами данных;

4.3.4. популяризировать свои ресурсы и предоставляемые услуги посредством организации библиотечно-библиографических мероприятий;

4.3.5. оказывать консультационную помощь пользователям в поиске и подборе необходимой информации и документов, в работе со справочно-библиографическим аппаратом и базами данных;

4.3.6. осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотечно-издательский комплекс выданных изданий и иных материалов;

4.3.7. создавать и поддерживать в библиотечно-издательском комплексе комфортные условия для работы пользователей;

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 7 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

4.3.8. обеспечивать высокую культуру обслуживания.

## **5. Порядок записи пользователей**

5.1. Для записи, оформления читательского билета и читательского формуляра каждая категория пользователей предъявляет определенные документы:

5.1.1. запись студентов первого курса осуществляется по приказам о зачислении, утвержденным ректором университета;

5.1.2. студенты второго и последующих курсов университета предъявляют студенческий билет, фотографию, сообщают сведения, необходимые для внесения в базу данных «Читатель»;

5.1.3. преподаватели, аспиранты, сотрудники университета предъявляют служебное удостоверение (или справку из отдела кадров), фотографию, сообщают сведения, необходимые для внесения в базу данных «Читатель»;

5.1.4. внешние пользователи (в том числе абитуриенты) предъявляют паспорт, фотографию, сообщают сведения, необходимые для внесения в базу данных «Читатель».

5.2. При записи пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса Тольяттинского государственного университета и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете и читательском формуляре.

5.3. При смене электронной почты, изменении фамилии, других изменениях, касающихся учебной и трудовой деятельности в университете, пользователь должен сообщить об этом в отдел обслуживания библиотечно-издательского комплекса.

5.4. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. Библиотечно-издательский комплекс использует их в интересах пользователей для обеспечения предоставления ресурсов и не передает другим физическим и юридическим лицам.

## **6. Порядок пользования автоматизированными рабочими местами пользователей**

6.1. Рабочее место для работы с электронными ресурсами и ресурсами Интернет предоставляется в порядке очередности при наличии свободного компьютера.

6.2. Использование ресурсов Интернет допускается в соответствии с законами РФ. В том числе, запрещается передача и получение по компьютерным сетям порнографической информации, призывов к насилию, разжигание национальной вражды.

6.3. Включение и выключение компьютеров производится только дежурным сотрудником.

6.4. В случае обнаружения неисправности оборудования или программного обеспечения пользователь должен обратиться к дежурному сотруднику.

6.5. Не допускается работа нескольких пользователей за одним компьютером.

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |             | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»  |
| Версия 1   | Стр. 8 из 9 | Правила пользования ресурсами библиотечно-издательского комплекса<br>Тольяттинского государственного университета |

## **7. Порядок пользования ресурсами читального зала**

7.1. Для работы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет. При заказе книг, изданий и иных материалов заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем изданий и иных материалов. Поиск и выдача изданий и иных материалов осуществляется только по правильно оформленным читательским требованиям.

7.2. Число документов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса сотрудники читального зала имеют право ограничить число выдаваемых изданий и время пользования ими.

7.3. Издания и иные материалы, выданные в читальный зал из фонда редких книг, могут быть забронированы на определенный срок.

7.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, издания в единственном экземпляре, диссертации, авторефераты диссертаций, издания на электронных носителях выдаются только для работы в читальных залах.

7.5. Пользователь обязан:

7.5.1. соблюдать тишину;

7.5.2. аккуратно обращаться с электронными носителями, не допускать появления на поверхности носителей царапин, трещин, попадания на них жидкости и т.п.;

7.5.3. выполнять требования дежурного сотрудника.

7.6. Пользователю запрещается:

7.6.1. выносить издания и иные материалы из помещения читального зала без разрешения сотрудника;

7.6.2. работать с собственными компакт-дисками, USB-накопителями, внешними жесткими дисками на рабочей станции;

7.6.3. самостоятельно устанавливать на рабочую станцию программное обеспечение;

7.6.4. вносить любые изменения в работу системы;

7.6.5. приносить с собой и запускать (в том числе написанные самостоятельно) программы;

7.6.6. запускать программы, не относящиеся к учебному процессу;

7.6.7. использовать игровые компьютерные программы;

7.6.8. обращаться к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;

7.6.9. пользоваться мобильными телефонами (исключение – звонок в связи с чрезвычайными обстоятельствами);

7.6.10. принимать пищу и распивать напитки.

## **8. Порядок пользования ресурсами абонемента**

8.1. Абонемент осуществляет выдачу изданий и иных материалов пользователям для временного пользования вне библиотечно-издательского комплекса на установленный срок и на определенных условиях.

8.2. Для заказа и получения изданий и иных материалов пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий и иных материалов расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема изданий и иных материалов. Поиск и выдача изданий и иных материалов осуществляется только по правильно оформленным читательским требованиям или удаленным заказам.

8.3. Запрещается передавать издания и иные материалы другому лицу без предварительного переоформления их на другой читательский формуляр.

8.4. Издания и иные материалы выдаются на следующие сроки и в следующем количестве:

8.4.1. Научная литература выдается сроком на 1 месяц в количестве:

- профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, аспирантам, студентам-дипломникам – 10–15 экз.;
- другим категориям пользователей – 5 экз.

8.4.2. Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами. На время летних каникул студенты обязаны сдать учебную литературу в отдел обслуживания Библиотечно-издательского комплекса.

8.4.3. Художественная литература выдается в количестве не более 3–5 экз. на срок до 15 дней.

8.5. Срок пользования ресурсами абонента библиотечно-издательского комплекса может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

8.6. За пользование ресурсами сверх установленного срока взимается плата в соответствии с п. 3.4. настоящих Правил.

Начальник отдела обслуживания  
библиотечно-издательского комплекса

О.В. Бринь

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор по учебной работе

Э.С. Бабошина

Начальник правового управления

М.В. Дроздова

Директор библиотечно-издательского  
комплекса

А.М. Асаева