



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНОО ВО «ВЭПИ»  
от 27.09.2018 № 08.27.09.18.01  
Ректор С.Л. Иголкин



## ПРАВИЛА

пользования  
информационно-библиотечным  
центром

### 1. Общие положения

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром (далее – ИБЦ) Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78–ФЗ (ред. от 03.07.2016 и примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения высшего образования (высшего учебного заведения) (одобр. Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России 2000 г.), рекомендованными Комитетом по высшей школе Министерства науки РФ от 03.11.1992.

1.2. ИБЦ, являясь учебно-вспомогательным и информационно-библиографическим структурным подразделением Института, обеспечивает учебную, научно-исследовательскую и воспитательную деятельность всеми видами документов печати.

1.3. Правила пользования ИБЦ регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей Института, а также права и обязанности пользователей и ИБЦ.

### 2. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Пользователи Института – обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники – в соответствии с Положением имеют право:

2.1.1. Пользоваться основными видами информационно-библиотечных услуг, предоставляемых ИБЦ;

2.1.2. Получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале – бесплатно;

2.1.3. Получать полную информацию о составе фондов ИБЦ через систему каталогов и картотек, посредством «Дней информации», книжных выставок, библиографического информирования;

2.1.4. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.1.5. Участвовать в общественном управлении ИБЦ и контроле и за ее деятельностью;

2.1.6. Обжаловать деятельность ИБЦ в администрации Института.

2.2. Прочие пользователи ИБЦ – пользователи, посторонние Институту, слушатели подготовительных курсов, абитуриенты имеют ограниченное право пользования ИБЦ (читальный зал).

2.3. Дополнительные услуги пользователи могут получать за плату (см. Прейскурант платных услуг в зале ИБЦ).

2.4. Пользователи обязаны:

2.4.1. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов ИБЦ и возвращать их в установленные сроки;

2.4.2. Не выносить их из помещения ИБЦ, если они не записаны в электронной библиотечной системе или других учетных документах;

2.4.3. Не делать в них пометок, подчеркиваний и не вырывать и не загибать страниц;

2.4.4. Не нарушать расстановки книг в местах открытого доступа.

2.5. Ежегодно пользователи обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ним литературы.

2.6. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, ИБЦ не обслуживаются.

2.7. Категорически запрещается пользоваться чужим студенческим билетом или иными документами, удостоверяющими личность.

2.8. При получении книг, других произведений печати пользователи должны тщательно просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом администратору ИБЦ.

2.9. В противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся ими последним.

2.10. При выбытии из Института пользователи обязаны вернуть в ИБЦ числящиеся за ним издания.

2.11. ИБЦ подписывает обходной лист.

2.12. Пользователи, нарушившие настоящие «Правила пользования информационно-библиотечным центром», причинившие ИБЦ ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.13. Пользователи несут ответственность за нарушение правил ИБЦ в следующем порядке:

2.13.1. За пользование чужими документами (студенческий билет);

2.13.2. За задержку издания, выданного на один семестр или выданного из читального зала на ночь;

2.13.3. За вынос литературы из читального зала;

2.13.4. За порчу книг (вырван или разорван лист, подчеркивания, нарушение технической обработки книг и др.).

2.14. После нарушения правил пользователь может быть лишен права пользования ИБЦ и электронной библиотечной системой (зависит от степени нанесенного ущерба).

2.15. Пользователи, ответственные за утрату или порчи книги или других произведений печати из фонда ИБЦ, в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 595 обязаны заменить их идентичными утерянными либо произведениями печати, признанными ИБЦ равноценными.

### **3. Права и обязанности ИБЦ**

3.1. ИБЦ обслуживает своих пользователей в соответствии с «Положением об информационно-библиотечном центре» и правилами его пользования.

3.2. ИБЦ обязан:

3.2.1. Соблюдать политический нейтралитет в отношении партий и общественных организаций, руководствоваться принципами гуманизма;

3.2.2. Определять залог при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования ИБЦ;

3.2.3. Информировать пользователей о всех видах предоставляемых ИБЦ услуг;

3.2.4. Обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами ИБЦ;

3.2.5. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам, считать приоритетными направлениями в пропаганде книги экономико-правового профиля;

3.2.6. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;

3.2.7. В случае отсутствия в фондах ИБЦ необходимых пользователям изданий запрашивать их по международному библиотечному абонементу из других ИБЦ;

3.2.8. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование справочно-библиографические издания, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации новых книг, дни кафедр и другие мероприятия;

3.2.9. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся книг, других произведений печати в соответствии с установленными правилами;

3.2.10. Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального достояния культуры;

3.2.11. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в ИБЦ выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя санкции к пользователям, не возвратившим в установленный срок литературу;

3.2.12. Создавать и поддерживать в ИБЦ комфортные условия для работы пользователей;

3.2.13. Отчитываться о своей деятельности перед пользователями в соответствии с «Положением о информационно-библиотечном центре» и установленными правилами.

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

4.1. Перед записью в ИБЦ, пользователь должен ознакомиться с «Правилами пользования информационно-библиотечного центра».

4.2. При согласии следовать правилам пользования ИБЦ, пользователю необходимо предъявить удостоверение личности (обучающимся – студенческий билет или зачётную книжку Института; сотрудникам – пропуск Института), получить наклейку со штрих-кодом, наклеить её на пропуск и пройти регистрацию в информационной базе ИБЦ.

4.3. Подтверждением согласия пользователя следовать «Правилам пользования информационно-библиотечного центра» является добровольная регистрация в информационной базе ИБЦ с использованием штрих-кода.

#### **5. Порядок выдачи литературы**

5.1. Формой извещения сотрудника ИБЦ о желании пользователя получить литературу является «заказ».

5.2. В ИБЦ применяется форма заказа литературы – устная.

5.3. После ознакомления с заказом, сотрудник ИБЦ готовит литературу (из имеющего в наличии фонда) к выдаче пользователю и выдаёт ему вместе с двумя экземплярами квитанции книговыдачи.

5.3. После получения литературы, пользователь обязан расписаться в одном экземпляре квитанции книговыдачи и вернуть его сотруднику ИБЦ.

5.4. Второй экземпляр квитанции остаётся у пользователя.

5.5. Квитанция книговыдачи, подписанная пользователем, является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи литературы.

#### **6. Порядок возврата литературы**

6.1. Для оформления операции выдачи литературы пользователь обязан предъявить удостоверение личности с регистрационным штрих-кодом.



6.2. Для возврата литературы, пользователь передаёт её сотруднику ИБЦ для внешнего осмотра.

6.3. После принятия литературы к возврату, сотрудник ИБЦ выдаёт пользователю квитанцию книговыдачи с подписью сотрудника ИБЦ.

6.4. Квитанция книговыдачи, подписанная сотрудником ИБЦ, является документом, удостоверяющим дату и факт возврата пользователем литературы в ИБЦ Института.

## **7. Порядок пользования читальными залами**

7.1. Число книг, других произведений печати и иных материалов в читальном зале, как правило, не ограничивается.

7.2. При наличии единовременного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

7.3. Литература из читального зала по просьбе профессорско-преподавательского состава может выдаваться на практические и семинарские занятия.

7.4. Выносить из читального зала литературу запрещено.

7.5. В случае нарушения этого правила пользователь лишается права пользования ИБЦ.

7.6. При необходимости из читального зала литература выдается на дом.

## **8. Правила пользования абонементом**

8.1. На абонементе осуществляется обслуживание пользователей путем ввода информации на основе штрихового кодирования.

8.2. Для получения изданий пользователь предъявляет студенческий билет, который сканируется в «Базу данных пользователей», открывая его «Электронный формуляр».

8.3. Литература выдается путем сканирования штрих-кода с книги и автоматически записывается из «Базы фонда» в «Электронный формуляр» пользователя, которому выводится бланк с перечнем, полученной литературы.

8.4. За каждую книгу пользователь расписывается и несет полную ответственность.

8.5. Литература выдается сроком на один семестр по дисциплинам учебного плана.

8.6. Не подлежат выдаче на дом последний экземпляр издания, хранящегося в фонде ИБЦ, а передается для работы в читальный зал.

8.7. В момент получения и возврата литературы сотрудник абонементов и пользователь просматривают издание на предмет выявления дефектов.

8.8. При обнаружении последних их перечень фиксируется в пользовательском формуляре (если нет вины абонента) или налагается санкция ( в случае порчи фондового материала пользователем).

8.9. При не возврате издания в оговоренный срок пользователь лишается права пользования к услугам ИБЦ.

8.10. В случае порчи или утраты выданной литературы покупается точно такая же книга.

8.11. По согласованию с ответственным сотрудником абонемента допускается продление срока пользования необходимым произведением печати.

8.12. В начале каждого учебного года проходит перерегистрация пользователей на основании приказов о переводе на следующий курс.

8.13. Не прошедшие перерегистрацию пользователи ИБЦ не обслуживаются.

8.14. Залоговый абонемент функционирует в соответствии с законом РФ «О залоге», статьей 13 Федерального закона «О библиотечном деле», «Положением о информационно-библиотечном центре», «Правилами пользования информационно-библиотечном центре».

8.15. Для получения изданий пользователь предъявляет студенческий билет.

8.16. Срок пользования:

8.16.1. Литература выдается профессорско-преподавательскому составу, обучающимся и сотрудникам Института – 5 экземпляров на 15 дней;

8.16.2. Базовый учебный комплект выдается на семестр или на учебный год.

8.17. Базовый учебный комплект возвращается обучающимся в конце семестра или учебного года.

8.18. По согласованию с администратором ИБЦ пользователю допускается продление срока пользования необходимым произведением печати.

## **9. Правила пользования электронной библиотечной системой**

9.1. Для работы в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) необходимо предъявить штриховой код пользователя ИБЦ.

9.2. Пользователь имеет право получить доступ к открытым информационным ресурсам Интернет и электронным ресурсам в течение выделенного ему времени и сохранить найденную информацию на диске.

9.3. Персональные компьютеры (далее – ПК) в ИБЦ должны использоваться только в научных и учебных целях.

9.4. В случае использования ПК в иных целях пользователь лишается права пользования услугами ИБЦ сроком на один месяц.

При работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами читатели обязаны соблюдать «Закон об авторском праве и смежных правах» от 20.07.2004 г. N 72-ФЗ и положения Лицензионных соглашений, подписанных Институтом.

## **10. В ЭБС категорически запрещается**

10.1. Устанавливать на ПК программное обеспечение, не установленное отделом информационных технологий.

10.2. В случае нарушения правил пользования Интернетом администрация ИБЦ имеет право удалить пользователя из ИБЦ и ЭБС.

10.3. При повторных нарушениях – лишить права пользования на срок до 1 месяца.

### 11. Режим работы ИБЦ

11.1. ИБЦ работает для пользователей с 8:30 до 16:30.

11.2. Читальный зал работает с 8:30 до 16:30.

11.3. Перерыв с 12:15 до 13:00.

11.4. Выходные дни – суббота, воскресенье.

11.5. Последняя пятница каждого месяца – санитарный день.

Руководитель  
информационно-библиотечного центра



Н.Б. Каткова