



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России  
П-24-03-19

- 1 -

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Мандриков В.Б.

«30» августа 2019 года



**Правила пользования библиотекой  
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России  
П-24-03-19

- 2 -

## I. Основные положения

1.1. Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее — Правила) разработаны в соответствии с федеральными законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», «Положением о библиотеке ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» и других локальных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее — ВолгГМУ) и библиотеки.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права, обязанности и ответственность библиотеки и пользователя.

1.3. Используемая терминология:

**Пользователь библиотеки** - это читатель, абонент библиотеки, как зарегистрированный в библиотечной документации субъект, так и тот, кто не записан в библиотеку, но пользуется ее услугами (например: участник конференции, посетитель выездного библиотечного мероприятия).

**Библиотечный фонд** (документный фонд библиотеки) - систематизированная совокупность документов, формируемая в соответствии с задачами и функциями (типом) библиотеки в целях общественного использования и хранения. представляют собой самую значительную часть документных ресурсов РФ, наряду с архивными фондами и ресурсами системы НТИ. В состав БФ входят не только локальные документы, но и удаленные ресурсы, право доступа к которым приобретает библиотеками на постоянной или временной основе по юридическому договору, лицензии или по корпоративному соглашению.

**Документ** - произведение, выполненное на бумаге графическим способом, также другие носители информации (книги, сериальные издания, рукописи, видеоленты, микроформы, компьютерные файлы, базы данных и т. д.).

**Контрольный экземпляр** - единственный экземпляр документа постоянного (бессрочного) хранения.

**Библиографическая база данных** - база данных, состоящая из библиографических записей в электронной форме, которые многоаспектно представляют, идентифицируют документы.

**Полнотекстовая база данных** — текстовая база, содержащая полные тексты документов или их частей.

**АИБС** - автоматизированная информационная библиотечная система (в настоящее время - «MARC-SQL»), обеспечивающая библиотечные процессы сбора, обработки, хранения, поиска, переработки и выдачи информации на основе компьютерных технологий.

**МБА, ЭДД** - межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов - обмен документами на основе договоров между библиотеками или научными учреждениями.

**Библиотечный продукт** - документированная информация, подготовленная в результате создания или переработки данных в соответствии с потребностями пользователей. Информационные продукты разнообразны по содержанию, форме, способам фиксации на различных носителях информации (бумажном, машиночитаемом, пленочном и др.). Библиотеке более всего свойственны библиографический и



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 3 -

информационный продукт - это каталоги, библиографические базы данных, указатели, списки литературы, отдельные библиографические записи и другие виды.

## II. Пользователи библиотеки, их права

### 2.1. Пользователи имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания, (ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации);
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать необходимые документы (или копии), отсутствующие в фонде библиотеки по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- бесплатно пользоваться Интернетом в помещении библиотеки;
- использовать в помещениях библиотеки технические устройства без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры др.), вносить в библиотеку собственные книги и иные материалы, необходимые для учебной и научной работы;
- вносить предложения по улучшению работы библиотеки;
- обращаться с замечаниями, жалобами в администрацию библиотеки лично или через виртуальную службу библиотек, оспаривать решения сотрудников и администрации библиотеки.

**2.2.** Право пользования абонементами библиотеки предоставляется только обучающимся ВолГМУ очной и заочной форм, аспирантам очной формы обучения, сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу университета, для которых работа в ВолГМУ является основной.

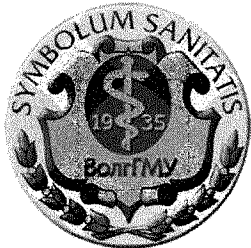
**2.2.1.** Право пользования читальным залом предоставляется соискателям, аспирантам заочной формы обучения, слушателям дополнительного профессионального образования, подготовительных курсов на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, удостоверение курсанта ФУВ и др.) и другим категориям пользователей.

**2.2.2.** Пользователи, являющиеся студентами или сотрудниками ВолГМУ, которые не могут посещать библиотеку самостоятельно в силу ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы на дом через своего представителя (по доверенности).

**2.2.2.1.** Данная категория читателей имеет право получать удаленно:

информацию о структуре, услугах на странице сайта ВолГМУ или сайте библиотеки; о составе фонда - через электронный каталог;

полные тексты документов — через доступы к электронной библиотеке/электронно-библиотечным системам.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 4 -

2.2.3. Данным пользователям в читальном зале библиотеки предоставляется возможность воспользоваться специализированным оборудованием.

### III. Пользователи библиотеки, их обязанности

3.1. Пользователи обязаны подчиняться установленному порядку работы библиотеки и соблюдать настоящие Правила:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать документы в установленные сроки;
- не выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читальском формуляре или других учетных документах;
- не делать в документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- не переставлять местами и не вынимать карточки из каталогов и картотек библиотеки;
- не менять настройки при работе на компьютерах библиотеки, самостоятельно устанавливать и использовать иное программное обеспечение;
- не передвигать мебель, выносить за пределы библиотеки компьютерное, периферийное, и иное библиотечное оборудование и другое имущество;
- при пользовании библиотечными фондами, ресурсами электронно-библиотечных систем, удаленными ресурсами информационных центров (библиотек, издательств) читатели обязаны соблюдать требования законодательства по авторскому праву и иные условия лицензионного договора;
- расклеивать и размещать в библиотеке объявления, плакаты и другую продукцию рекламного и информационного содержания без разрешения администрации.

3.2. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

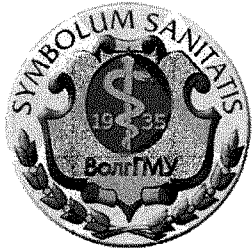
3.3. Пользователи обязаны предъявлять удостоверение личности (студенческий билет, зачетку, читательский билет и др.) для получения изданий из библиотечного фонда.

3.4. Пользователи обязаны соблюдать сроки возврата документов библиотечного фонда, в противном случае, нарушаются права других пользователей в предоставлении им необходимых документов.

3.5. При выбытии из ВолгГМУ (отчисление, окончание обучения, перевод в другое учебное заведение, увольнение) читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

### IV. Пользователи библиотекой, их ответственность

4.1. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 5 -

**4.2.** Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями (или копиями) или другими документами, признанными библиотекой равноценными.

**4.3.** Пользователи несут ответственность за сохранность и возврат изданий, полученные в библиотеке.

**4.4.** Пользователи несут ответственность за некорректное поведение в библиотеке.

## **V. Права и обязанности библиотеки**

**5.1.** Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных в данных Правилах.

**5.2.** Библиотека обслуживает читателей в соответствии с библиотечным законодательством, Уставом ВолгГМУ, Положением о библиотеке ВолгГМУ, приказами и распоряжениями администрации университета, настоящими Правилами.

**5.3.** Библиотека имеет право устанавливать порядок своей деятельности и режим работы, в соответствии с регламентирующими документами по библиотечному делу и по согласованию с администрацией университета.

**5.4.** Библиотека имеет право требовать от читателей соблюдения настоящих Правил, компенсацию материального ущерба, а также получать объяснения в письменном виде от пользователей, нарушивших установленные Правила.

**5.5.** Библиотека имеет право информировать кафедры и деканаты о задолженностях обучающихся и других категорий пользователей (форма справки - Приложение №1)

Библиотека обязана:

**5.6.** Информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг; обеспечить читателям возможность свободного доступа ко всем фондам библиотеки (за исключением документов, предназначенных для служебного пользования и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ).

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

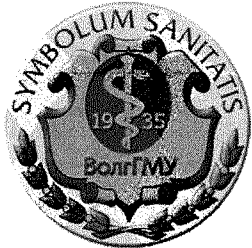
**5.8.** Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и современные информационные технологии.

**5.9.** Обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям 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.

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

**5.11.** Нести ответственность за сохранность библиотечного фонда, оборудования и другого имущества.

**5.12.** Осуществлять постоянный контроль сроков возврата в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 6 -

**5.13.** Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей, обеспечивать конфиденциальность личных сведений о читателе.

**5.14.** Отчитываться в своей деятельности в установленном порядке.

## **VI. Порядок записи в библиотеку**

**6.1.** Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности и документ, удостоверяющий принадлежность пользователя к ВолгГМУ (студенческий билет, зачетка, удостоверение, справка из деканата).

### **Запись пользователей в библиотеку проводится:**

для студентов - на основании приказа о зачислении в ВолгГМУ или переводу из другого вуза по предъявлению удостоверения личности (студенческий билет, зачетка);

для преподавателей и сотрудников – на основании предъявленного удостоверения личности/документа из отдела кадров/наличия сведений в базе данных сотрудников кадровой службы;

для слушателей подготовительного отделения - на основании приказа о зачислении (список предоставляет отделение);

для аспирантов, клинических ординаторов – на основании приказа о зачислении и по предъявлению удостоверения.

На основании этих документов пользователь регистрируется в базе данных библиотеки, получает личный номер для получения доступа в «личные кабинеты» в ЭИОС и веб-модуле «Электронной библиотеке» ВолгГМУ (кроме, курсантов ФУВ, совместителей кафедр, соискателей, аспирантов заочной формы обучения и сотрудников сторонних организаций (Приказ ректора № 376-КМ «Об обслуживании читателей НФБ ВолгГМУ» от 25.03.2009) и заполняется читательский формуляр.

Пользователи проходят первоначальную запись и ежегодную перерегистрацию:

- студенты - в Отделе учебной литературы;

- преподаватели, ординаторы и др. – на абонементе Отраслевого отдела обслуживания;


- иностранные студенты – на абонементе иностранной литературы Общеотраслевого отдела обслуживания;

- сторонние читатели - в читальных залах библиотеки.

**6.2.** Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи в библиотеку, строго конфиденциальны, согласие на обработку персональных данных студент оформляет при поступлении на работу или учебу в ВолгГМУ.

**6.3.** Процедура оформления регистрации (записи) пользователя в библиотеке осуществляется сотрудниками библиотеки и включает: сверку с удостоверением личности и ввод данных о читателе в АИБС (модуль «Абонемент»), полученные из ЭИОС и ознакомление с Правилами пользования библиотекой.

**6.4.** При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами. Подтверждением обязательства их выполнения является оформление регистрации и факт оказания услуг библиотекой.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19</p>	<p>- 7 -</p>
--	---	---	--------------

**6.5.** Ежегодно читатели обязаны перерегистрироваться с предъявлением числящихся документов в установленный библиотекой срок.

**6.6.** В случае смены фамилии или других данных необходимо сообщить об этом в отдел библиотеки.

## **VII. Автоматизированная книговыдача: условия и основные правила**

7.1. Автоматизированная книговыдача осуществляется на абонементных и читальных залах.

7.2. Подпись в читательском формуляре подтверждает, что пользователь ознакомлен и дает согласие на автоматизированную книговыдачу, несет ответственность за взятые книги.

7.3. Пользователь может осуществлять просмотр своего электронного формуляра с любого автоматизированного рабочего места, подключенного к Интернету через сервис «Личный кабинет» в веб-модуле АИБС «Электронная библиотека» ВолгГМУ.

7.4. При автоматизированной книговыдаче запись в традиционный читательский формуляр не ведется, вся информация о выданных документах находится в электронном формуляре в АИБС в модуле «Абонемент».

7.5. В случае отсутствия электроэнергии, интернет-связи или сбоя работы сервера обслуживание ведется только на прием документов. Альтернативная книговыдача ведется в случае сбоев работы более суток.

## **VIII. Порядок пользования абонементными библиотеками.**

**8.1.** Право пользования абонементными библиотеками имеют:

- профессорско-преподавательский состав ВолгГМУ, для которых работа в ВолгГМУ является основной;
- обучающиеся всех уровней и форм подготовки;
- сотрудники университета, для которых работа в ВолгГМУ является основной.

**8.2.** Для получения литературы на абонементных библиотеках читатели предъявляют студенческий билет или читательский билет. Регистрация литературы на электронный формуляр производится библиотекарем через систему сканирования штрихкодов выдаваемых изданий, фиксации даты выдачи и возврата книг.

**8.3.** Срок пользования литературой для различных категорий читателей определяется администрацией библиотеки:

- учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определенном в соответствии с учебными планами и программами;
- научная литература и литература, находящаяся в фонде библиотеки в небольшом количестве, выдается сроком до 15 дней.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 8 -

8.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

8.5. Издания повышенного спроса выдаются на срок не более 5 дней.

8.6. Читатели-студенты обязаны сдать в библиотеку на время летних каникул взятые ими на дом книги или другие произведения печати (за исключением изданий, обучение по которым продолжается в следующем учебном году по согласованию с библиотекой).

8.7. Не подлежат выдаче на дом: контрольный экземпляр, в т.ч. и периодические издания, хранящиеся в фонде библиотеки, а также диссертации, документы служебного пользования, издания из фонда редкой и ценной книги.

8.8. Издания, отсутствующие в библиотеке можно заказать по межбиблиотечному абонементу или посредством электронной доставки документов (их части).

## IX. Порядок пользования читальными залами

9.1. Право пользования читальными залами имеют все категории читателей библиотеки при предъявлении студенческого или читательского билета. Пользователи, которые не являются обучающимися и сотрудниками ВолгГМУ обслуживаются по удостоверению личности.

9.2. При заказе литературы в читальном зале закрытого доступа читатели делают запрос и по получении изданий расписываются на книжном формуляре каждого издания.

9.3. При автоматизированной форме обслуживания регистрация литературы производится библиотекарем на электронный формуляр читателя через систему сканирования штрих-кодовых этикеток выдаваемых изданий.

9.4. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

9.5. В читальных залах открытого доступа, обслуживание читателей производится на основе свободного доступа к фондам.

9.6. В читальных залах, предоставляющих удаленный доступ к научно-образовательным электронным ресурсам, к ресурсам электронно-библиотечных систем, локальным ресурсам вуза, доступ предоставляется на основе личного логина и пароля пользователя.

9.7. Просмотр видеоматериалов, CD и DVD, прослушивание аудиокассет и компакт-дисков осуществляется на выделенных компьютерах.

## X. Режим работы библиотеки

**Администрация**

понедельник - пятница: 8.30 - 17.00,

перерыв: 12.30- 13.00

суббота, воскресенье: выходные

Обслуживание пользователей:

**Учебный период:**

понедельник - пятница: 10.00 - 18.00 без перерыва

суббота: 9.00 - 17.00, перерыв: 12.30 - 13.00





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России П-24-03-19

- 9 -

воскресенье: выходной

**Летний период**

понедельник - пятница: 9.00 - 17.00

перерыв: 12.30 - 13.00

суббота, воскресенье: выходной

**Санитарный день:**

отделы библиотеки в **главном корпусе** — **последний четверг** каждого месяца;

**отдел учебной литературы** (Козловская, 45а) — **последняя среда** каждого месяца.

В периоды зачетной и экзаменационной сессий библиотека на санитарный день не закрывается.

Режим работы подразделений библиотеки может быть изменен в связи с изменениями учебного расписания или графика работы университета.

Зав. библиотекой

Долгова В.В.

Согласовано:

Зам. начальника отдела правового обеспечения

Полищук О.В.

СПРАВКА

Дана студенту \_\_\_\_\_  
об отсутствии задолженностей документов в библиотеке ВолгГМУ по дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность сотрудника

отдел библиотеки

подпись

расшифровка подписи