

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

31.12.2019

г. Тюмень

№ 2103

**Об утверждении и введении в действие
Правил пользования библиотекой Тюменского ГМУ**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» в целях реализации академических прав обучающихся, на основании выписки из протокола № 1 ученого совета Университета от 27 августа 2019 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 27 августа 2019 года «Правила пользования библиотекой Тюменского ГМУ».

2. Считать утратившими силу «Правила пользования научной библиотекой федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации», утвержденное ректором ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России 02 декабря 2017 года.

4. Отделу документационного обеспечения и контроля разместить электронную копию настоящего приказа с приложением на общедоступном сетевом ресурсе в системе электронного документооборота «Docsvision».

5. Начальнику управления информационных технологий Антоненко А.И., разместить на сайте Университета, настоящий приказ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор




И.В. Медведева

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**


ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 1 от 27 08 2019 года
Ученый секретарь ученого совета

 _____ С.В. Платицына

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся

 _____ В.А. Межаков

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России



М.п.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации обучающихся

 _____ М.Ю. Маслова

ВВЕДЕНО в действие

Приказом ректора
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России И.В. Медведевой
№ 2103 от 31.12.2019

**Правила пользования библиотекой
Тюменского государственного медицинского университета**

г. Тюмень, 2019

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Тюменский ГМУ) являются локальным нормативным актом и регламентируют общий порядок организации обслуживания, права и обязанности библиотеки Тюменского ГМУ и пользователей.

2. Нормативно-правовая база

Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 2.1. Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 4;
- 2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.3. Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 2.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2.5. Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 2.6. Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 2.7. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.8. Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям);
- 2.9. Приказа Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- 2.10. Устава Тюменского ГМУ;
- 2.11. Положения о библиотеке Тюменского ГМУ;
- 2.12. Иных локальных нормативных актов Университета.

3. Права пользователей

3.1. Обучающиеся (студенты, аспиранты, ординаторы), в том числе осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги, научные сотрудники, профессорско-преподавательский состав, работники Тюменского ГМУ, слушатели Института непрерывного профессионального развития (далее – пользователи) имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных ресурсов и предоставляемых библиотекой услуг:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, в том числе через электронный каталог (ЭК), а также посредством других форм библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале, на абонементах, имеющиеся документы;
- получать доступ к электронно-библиотечным системам (ЭБС);
- получать консультационную помощь в поиске и выборе информации;
- вносить в зону обслуживания личный компьютер (ноутбук или карманный персональный компьютер).

3.2. Посторонние пользователи обслуживаются в читальных залах библиотеки бесплатно, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. Пользователи имеют право обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации библиотеки по всем вопросам, касающимся улучшения работы библиотеки.

4. Обязанности пользователей

4.1. При посещении читальных залов библиотеки пользователи обязаны:

- сдать в гардероб верхнюю одежду, а также крупногабаритные сумки;
- отключить звук на мобильных телефонах.

4.2. Читательский билет - единственный документ, дающий право пользования библиотекой для студентов всех форм обучения. Пользователи библиотеки не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

4.3. Пользователи библиотеки обязаны бережно относиться к документам, полученным из фонда библиотеки:

- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их без записи в читательском формуляре из помещений библиотеки;
- не делать в них пометок и подчеркиваний;
- не загибать и вырывать страниц;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.4. При получении документов пользователи должны внимательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом работнику библиотеки, в противном случае, ответственность за порчу несет пользователь, получивший издание последним.

4.5. Пользователи библиотеки обязаны заменять документы в случае их утраты или порчи такими же документами или признанными работниками библиотеки равноценными и соответствующими на момент замены стоимости утраченного либо испорченного издания.

4.6. Пользователи библиотеки обязаны бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб.

4.7. При выбытии из Тюменского ГМУ (академический отпуск, отчисление, в том числе с окончанием вуза и т.д.) пользователи обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, оформить обходной лист и сдать читательский билет.

4.8. Пользователи обязаны соблюдать общепринятые правила этикета в общественных местах, быть вежливыми к другим пользователям и работникам библиотеки. В библиотеке запрещается курить, пользоваться мобильными телефонами, громко разговаривать, портить имущество и оставлять мусор.

5. Права библиотеки

5.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных разделом 3 настоящих Правил.

5.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке Тюменского ГМУ и настоящими Правилами

5.3. Работники библиотеки имеют право отказать в выдаче изданий, которым присвоен знак информационной продукции, запрещенной для детей (18+) пользователям библиотеки, не достигшим восемнадцати лет.

5.4. Контролировать соблюдение настоящих Правил и принимать по отношению к нарушителям дисциплинарные меры воздействия в соответствии с существующим законодательством.

5.5. Устанавливать сокращенный срок пользования книгами и другими материалами, имеющимися в библиотеке в ограниченном количестве.

5.6. Участвовать в работе различных библиотечных корпораций.

6. Обязанности библиотеки

- 6.1. Раскрывать содержание своих фондов через систему каталогов и картотек.
- 6.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
- 6.3. Обеспечивать пользователям возможность доступа ко всем информационным ресурсам библиотеки.
- 6.4. Бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям в поиске и выборе источников информации.
- 6.5. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и инновационные методы.
- 6.6. Проводить мониторинг запросов пользователей библиотеки.
- 6.7. Не допускать распространение информационной продукции, запрещенной для пользователей, не достигших 18 лет.
- 6.8. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование.
- 6.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.
- 6.10. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий.
- 6.11. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

7. Порядок записи в библиотеку

- 7.1. Запись в библиотеку производится на основании документов, удостоверяющих личность, приказов о зачислении в Тюменский ГМУ, справок из отдела подготовки кадров высшей квалификации, аспирантуры, управления персоналом Университета.
- 7.2. При записи в библиотеку студентам Тюменского ГМУ выдается бесплатно читательский билет, который является единственным документом, дающим им право пользования библиотекой. В случае потери читательского билета он может быть восстановлен по заявлению пользователя.
- 7.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете и читательском формуляре.

8. Порядок пользования абонементом

- 8.1. Для заказа и получения изданий на абонементе студенты предъявляют читательский билет и ставят свою подпись на книжном формуляре. Ординаторы и аспиранты обслуживаются на абонементе по читательскому формуляру, основанием для заведения которого является приказ о зачислении в Тюменский ГМУ. Слушатели Института непрерывного профессионального развития (далее – слушатели НПР) при обращении на абонемент предъявляют документ, удостоверяющий личность. Ординаторы, аспиранты, слушатели НПР ставят свою подпись на книжном формуляре.
- 8.2. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной и научной, художественной литературы) для различных категорий пользователей определяется дифференцированно администрацией библиотеки.
 - На абонементе учебной и научной литературы студенты получают учебники и монографии в соответствии с учебным планом: на период изучения дисциплины – 1,2,3 курсы; на период цикловых занятий – 4,5,6 курсы. Учебная и научная литература на следующий цикл и для изучения следующих по плану дисциплин, выдается только после сдачи учебников за предыдущий период и за предыдущий цикл.

- На абонементе художественной литературы срок пользования книгами и периодикой – 15 дней.
- Не подлежат выдаче на дом последний экземпляр издания из читального зала, а также признанные библиотекой редкие и ценные издания.
- Пользователь может продлить срок пользования изданиями, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Продление срока пользования на издания повышенного спроса может быть ограничено сотрудником библиотеки.

9. Порядок пользования читальными залами

6.1. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре.

6.2. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату, факт выдачи и возврата документа пользователем.

6.3. Студенты других вузов г. Тюмени обслуживаются в читальном зале библиотеки при предъявлении читательского билета своего вуза.

6.4. Количество документов, выдаваемых одновременно одному пользователю, не должно превышать 5 изданий.

6.5. В читальном зале для студентов Тюменского ГМУ организован бесплатный краткосрочный абонемент. Издания (не более 2 экз.) выдаются студентам на срок, не превышающий 3 суток, при перерегистрации – не более 10 суток. В случае несвоевременного возврата пользователь лишается права пользования краткосрочным абонементом сроком на 6 мес, при повторном нарушении – на 1 год. Ординаторам издания выдаются сроком на 7 суток, при перерегистрации на 20 суток.

На краткосрочный абонемент не выдаются:

- последний экземпляр издания;
- ценные и редкие издания.

6.6. Категорически запрещается выносить издания из читального зала библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах. В случае нарушения этого правила, информация поступает в администрацию Тюменского ГМУ, в деканаты соответствующих факультетов, с целью воздействия на нарушителя.

10. Порядок пользования компьютерами в библиотеке

10.1. Компьютеры в читальных залах библиотеки предназначены для доступа обучающихся к различным информационным ресурсам библиотеки и сети Интернет.

10.2. Всем обучающимся и слушателям НПР Тюменского ГМУ разрешен бесплатный доступ к сети Интернет и информационным ресурсам библиотеки и вуза.

10.3. Работники библиотеки не несут ответственность за оставленные в компьютере файлы пользователей.

10.4. Работник библиотеки имеет право контролировать, в каких целях используются компьютеры библиотеки.

10.5. Пользователь обязан:

- обладать навыками работы на компьютере. Работа на компьютере носит самостоятельный характер;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять инструкции и требования работников библиотеки;
- по первому требованию работника библиотеки завершить работу на компьютере и покинуть зал;
- сообщать работникам библиотеки о сбоях в работе компьютера и систем.

10.6. При работе с компьютерами пользователю запрещается:

- установка и удаление программ, установка или удаление операционной системы, изменение ее конфигурации, любые ремонтные работы;
- распространять вредоносное программное обеспечение через компьютеры библиотеки;
- использовать компьютеры в целях, не связанных с учебной и научной деятельностью.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила принимаются учёным советом Тюменского ГМУ с учётом мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, утверждается ректором и вводятся в действие соответствующим приказом по Тюменскому ГМУ.

11.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 11.1. настоящих Правил.

11.3. Настоящие Правила прекращают своё действие с момента их отмены приказом по Тюменскому ГМУ, либо с момента введения в действие новых Правил.