



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«20» марта 2018 г.

№ 49

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Правила пользования научно-технической библиотекой ДГТУ» в действие**

В целях актуализации и приведения в соответствие с нормативными требованиями документации приказываю:

1. Ввести в действие документ – «Правила пользования научно-технической библиотекой ДГТУ» (далее – Правила).
2. Определить место хранения оригинальной версии Правил – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Правила до всех структурных подразделений.
4. Директору научно-технической библиотеки Кравченко А.Г. организовать изучение Правил и обеспечить соблюдение их требований сотрудниками и обучающимися.
5. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Правила на сайте ДГТУ <http://info.donstu.ru>.
6. Признать утратившими силу ранее утвержденные «Правила пользования научно-технической библиотекой ДГТУ» от 20.02.2012 г.
7. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. проректора по методической работе Бутко Д.А.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

---

ОД 05.4-2018

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Б.Ч. Месхи

« 20 »  2018 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 20.05.2018 № 49

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
научно-технической библиотекой ДГТУ

Ростов-на-Дону

2018

## 1 Общие положения

1.1 Правила пользования научно-технической библиотекой ДГТУ (далее – Правила, НТБ, библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» (далее – Университет, ДГТУ) разработаны в соответствии с Положением о научно-технической библиотеке ДГТУ.

1.2 Настоящие Правила определяют и регламентируют порядок доступа к фондам и ресурсам НТБ для всех категорий пользователей, перечень основных услуг и условия их предоставления обучающимся, работникам ДГТУ, а также иным лицам (далее – пользователям), общий порядок организации обслуживания пользователей НТБ с учетом специфики ее деятельности; права, обязанности и ответственность сторон.

1.3 НТБ организует информационно-библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами, на основе свободного доступа к информации и обеспечивает их основными информационно-библиотечными и библиографическими услугами.

1.4 Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах, в залах открытого доступа, на абонементных, в медиатеках и в режиме удаленного доступа через сайт НТБ, социальные сети, электронную почту, электронную доставку документов. Процессы обслуживания регламентируются инструктивно-методической документацией НТБ.

1.5 Подразделения НТБ открыты для пользователей в соответствии с установленным графиком работы (Приложение 1). В режиме удаленного доступа – круглосуточно.

1.6 Адреса местонахождения подразделений НТБ:

- 344000 г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, УЛК № 1, 7, 8;
- 344023 г. Ростов-на-Дону, ул. Страны Советов, 1, УЛК № 10;
- 344029 г. Ростов-на-Дону, проспект Мира, 9;
- 344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 162, УЛК № 1 АСА.

- адрес сайта: [www.ntb.donstu.ru](http://www.ntb.donstu.ru)
- электронная почта: [dstu\\_NTB@bk.ru](mailto:dstu_NTB@bk.ru)

1.7 НТБ предоставляет дополнительные сервисные услуги в установленном порядке, в соответствии с Перечнем дополнительных платных услуг (далее – Перечень платных услуг, Приложение № 2).

## **2 Пользователи, их права и обязанности**

2.1 Пользователи имеют равные права и возможности при библиотечно-информационном обслуживании в любых подразделениях НТБ, в том числе право:

2.1.1 Бесплатно получать основные виды информационно-библиотечных и библиографических услуг, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных видах носителей в соответствии с информационными запросами:

- получать полную информацию о составе библиотечно-информационного фонда через систему каталогов и картотек (в том числе и электронных) и другие формы библиотечного информирования;

- получать неограниченный, круглосуточный доступ к электронным библиотечным системам и иным, предоставляемым НТБ электронным ресурсам, подключенным на основании договоров и лицензионных соглашений с правообладателем;

- получать из фонда НТБ во временное пользование на абонеентах и в читальных залах произведения печати и иные документы в соответствии с настоящими Правилами, за исключением произведений печати и иных материалов, предназначенных для служебного пользования и иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- получать справочно-консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или по электронной доставке документов из других библиотек и центров информации;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- использовать в читальных залах личные технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры, портативные компьютеры, смартфоны, электронные книги, иные электронные устройства), используемые в образовательных целях;
- использовать в помещениях библиотеки собственные печатные издания или иные материалы, необходимые для учебной и научной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, лицензионными электронными библиотечными системами (далее – ЭБС) и другими базами данных (далее – БД) доступными в помещениях НТБ и в режиме удаленного доступа (вне корпоративной сети Университета);
- принимать участие в проводимых НТБ мероприятиях;
- обращаться с приложениями, замечаниями и жалобами к руководству НТБ – лично или через сайт НТБ, а также за разъяснениями настоящих Правил к работникам НТБ;

2.1.2 Получать дополнительные сервисные услуги на платной основе (Перечень платных услуг, Приложение № 2).

2.1.3 Библиотечно-информационное обслуживание организаций, предприятий, ассоциаций, осуществляется на основании заключенного договора.

## 2.2 Пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы НТБ;
- при обращении за обслуживанием в структурные подразделения НТБ иметь при себе и предъявлять удостоверяющий документ принятого в Университете образца (кампусную/ электронную карту ДГТУ, паспорт, студенческий билет);
- бережно относиться к произведениям печати и другим видам документов, полученным из фондов НТБ, к помещениям, мебели и оборудованию НТБ;

- возвращать документы в установленные сроки;
- при получении изданий на абонементы и в читальных залах проверять их состояние и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом сотруднику НТБ, в противном случае ответственность за испорченное издание несет тот пользователь (читатель), который пользовался им последним;
- ежегодно сдавать имеющуюся на руках литературу и проходить перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за пользователем печатных изданий в установленные библиотекой сроки;
- при выбытии из Университета (окончание обучения, отчисление, увольнение) вернуть в библиотеку все числящиеся за пользователем издания;
- соблюдать правила и нормы общественного поведения в помещениях библиотеки, проявлять корректность по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки;
- соблюдать тишину, порядок и чистоту во всех помещениях НТБ, а также, способствовать соблюдению порядка другими пользователями;
- при обнаружении признаков некорректной работы программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и т.п. немедленно сообщить сотруднику библиотеки;
- компенсировать ущерб, причиненный НТБ: заменять утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным изданием, а при невозможности замены – возместить восстановительную стоимость (реальную рыночную стоимость издания, Приложение № 3);
- при срабатывании электронной идентификационной системы защиты при выходе из помещения НТБ пользователь обязан остановиться для выяснения причин тревоги;
- подчиняться требованиям сотрудников НТБ и служб правопорядка в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

### 2.3. Пользователям запрещается:

- находиться в помещениях НТБ в верхней одежде;

- портить произведения печати и другие документы из фондов НТБ: делать в них пометки, вырывать и загибать страницы, портить этикетку со штрих-кодом документа;
- нарушать расстановку книг, журналов в фондах открытого доступа;
- помечать, переставлять, вынимать каталожные карточки из каталогов и картотек;
- выносить библиотечные книги и другие материалы, если они не зарегистрированы в электронном читательском формуляре;
- сообщать пароли доступа к электронным ресурсам третьим лицам;
- использовать в коммерческих целях лицензионные электронные информационные ресурсы, подписку на которые имеет Университет, а также применять специальное программное обеспечение, позволяющее осуществлять автоматическое скачивание информации из данных ресурсов;
  - менять настройки при работе на компьютерах НТБ, устанавливать программное обеспечение;
  - употреблять пищу и напитки в помещениях НТБ;
  - нарушать нормы общественного поведения в помещениях НТБ: пользоваться мобильными телефонами, громко разговаривать;
  - проводить фото – видео – киносъемку, развешивать объявления и иные печатные материалы, проводить лекции и массовые мероприятия без согласования с руководством НТБ;
  - пользоваться чужой кампусной/электронной картой ДГТУ.

#### 2.4 Ответственность пользователей библиотеки:

- пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб НТБ, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- за сохранность изданий (документов), полученных из фонда НТБ;
- в случае порчи или утери (утраты) произведений печати или иных материалов из фонда НТБ, технических средств или оборудования пользователь

обязан заменить их равноценными, либо оплатить, полную, рыночную стоимость объекта в соответствии с Приложением № 3;

- в случае утраты издания по причине стихийного бедствия (пожар, наводнение и т.п.), пользователь должен представить в библиотеку справку от служб ликвидации стихийного бедствия, подтверждающую факт утраты. После этого долг может быть погашен, а издание может быть списано с приложением соответствующих документов к акту списания.

### **3 Права, обязанности и ответственность библиотеки**

3.1 НТБ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.2 НТБ обслуживает пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Положением о научно-технической библиотеке ДГТУ, нормативными документами ДГТУ, настоящими Правилами.

3.3. НТБ имеет право:

- разрабатывать и предоставлять на утверждение руководству Университета: Правила пользования НТБ с установленным графиком работы структурных подразделений библиотеки, перечень основных и дополнительных библиотечно-информационных услуг, в том числе виды и размеры компенсации за нанесенный Библиотеке ущерб; иные организационные документы, в соответствии с регламентирующими документами в сфере образования и библиотечного дела;

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и миссией Университета и библиотеки;

- знакомиться с образовательными программами, тематикой научно-исследовательской работы Университета;

- определять порядок выдачи, сроки пользования библиотечными документами и количество выдаваемых документов для каждой категории пользователей;

- требовать у пользователей при регистрации в Библиотеке предъявления удостоверяющих личность документов, предусмотренных п. 2.2. настоящих Правил;

- обрабатывать персональные данные пользователя в автоматизированной библиотечной системе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- оказывать дополнительные платные библиотечно-информационные услуги согласно утвержденному Перечню платных услуг (Приложение № 2).

#### 3.4 НТБ обязана:

- обеспечивать права пользователей, установленные настоящими Правилами пользования;

- формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с Положением о НТБ, установленными профессиональными стандартами и требованиями законодательства;

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг, предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда;

- предоставлять пользователям на бесплатной основе основные виды обслуживания, доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных видах носителей, в соответствии с их информационными запросами;

- выдавать из библиотечного фонда во временное пользование все виды произведений печати и иных материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса, за исключением документов, предназначенных для служебного пользования и иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- совершенствовать информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание, создавая комфортные условия для работы пользователей, внедряя современные технологии и инновации;
- обеспечивать пользователям неограниченный, круглосуточный доступ к информационным ресурсам, электронно-библиотечным системам и иным, предоставляемым НТБ, электронным ресурсам, подключенным на основании лицензионных соглашений с правообладателем;
- обеспечивать допуск граждан, не являющихся пользователями НТБ, в помещения НТБ на основании документа, удостоверяющего личность при проведении научных, образовательных и иных массовых мероприятий, проводимых Университетом и НТБ;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь в выборе необходимых документов, проводить консультационную работу с пользователями по основам информационной культуры и библиотечно-библиографических знаний, по работе с подписными электронными ресурсами (электронно-библиотечными системами, базами данных, электронными каталогами и др.); организовывать различные образовательные и культурно-просветительские мероприятия направленные на пропаганду книги и чтения;
- популяризировать библиотечно-информационные ресурсы и предоставляемые НТБ услуги;
- знакомить с Правилами при регистрации пользователей;
- предоставлять пользователям оперативную информацию об изменениях в режиме работы подразделений НТБ, о сроках и порядке регистрации пользователей, о проводимых НТБ мероприятиях;
- предупреждать пользователей об окончании работы НТБ дважды – за 30 и 15 минут до закрытия библиотеки;
- обеспечивать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;
- отчитываться о своей деятельности в установленном порядке.

3.5 Сотрудники НТБ несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно Положению о НТБ ДГТУ, Положениям о структурных подразделениях НТБ и своим должностным обязанностям.

3.6 НТБ несет ответственность за сохранение конфиденциальности сведений о пользователе.

## **4 Порядок записи пользователей в библиотеку**

4.1 Запись пользователей в НТБ осуществляется во всех отделах обслуживания в течение всего года в индивидуальном порядке.

4.2 Регистрация пользователей в НТБ осуществляется в автоматизированном режиме. Документом, дающим право пользования НТБ, является кампусная/электронная карта ДГТУ, которая при активизации в библиотечной системе приобретает свойства читательского билета.

4.3 Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны и служат основанием для оформления электронного (печатного) формуляра, регистрации в Базе данных читателей НТБ ДГТУ и дальнейшего обслуживания пользователя.

4.4 При записи в НТБ пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования НТБ ДГТУ и подтвердить обязательства об их исполнении своей подписью в регистрационной карточке.

4.5 Граждане, не являющиеся обучающимися или сотрудниками ДГТУ, обязаны предъявить действующий документ, удостоверяющий личность пользователя. Данные пользователи обслуживаются по временному читательскому билету только в читальных залах, специализированных кабинетах.

4.6 Несовершеннолетние пользователи могут быть записаны в НТБ при условии согласия их и их законных представителей с настоящими Правилами, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

4.7 При изменении персональных данных пользователь обязан сообщить об этом сотруднику библиотеки для внесения изменений в Базе данных читателей и в электронном формуляре пользователя.

4.8 Пользователи предупреждаются о наличии задолженности перед НТБ в устной форме, телефонным звонком, сообщением по электронной почте, сервисом коротких сообщений (СМС), о чем делается пометка в электронном формуляре пользователя.

4.9 Пользователи из региональных филиалов ДГТУ обслуживаются в НТБ бесплатно в читальных залах и специализированных кабинетах.

## **5 Порядок пользования читальными залами и специализированными кабинетами**

5.1 Право пользования читальными залами имеют все категории пользователей библиотеки при предъявлении кампусной/электронной карты ДГТУ.

5.2 Число произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса количество выдаваемых экземпляров и время пользования ими может быть ограничено (на усмотрение НТБ).

5.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания, спецвиды документов (диссертации, авторефераты диссертаций и др.) выдаются пользователям только в читальных залах и специализированных кабинетах.

5.4 Издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются во временное пользование для работы только в читальных залах и специализированных кабинетах.

5.5 Запрещается выносить произведения печати и иные материалы из читальных залов и специализированных кабинетов без разрешения сотрудника читального зала. Выносить документы на копирование можно только с разрешения

сотрудника читального зала, зафиксировав факт выноса в книжном формуляре и оставив в залог документ.

5.6 Персональные компьютеры, установленные в читальных залах, могут использоваться только в образовательных и научных целях.

5.7 Пользователь обязан вернуть, полученные в читальном зале или специализированном кабинете, документы не позднее чем за пятнадцать минут до закрытия зала.

## **6 Правила пользования абонементом**

6.1 Право пользования абонементом подтверждается кампусной/электронной картой ДГТУ.

6.2 В абонементе отделов обслуживания НТБ осуществляется выдача произведений печати и иных материалов для использования их вне помещений НТБ во временное пользование на определенный срок.

6.3 Доступ для внесения/удаления записей в электронном формуляре пользователя осуществляется только в присутствии пользователя при наличии удостоверяющего документа. Записи о выдаче произведений печати и иных материалов заверяются подписью пользователя.

6.3 Документы выдаются на различные сроки в зависимости от читательского назначения и типа литературы:

- учебная и учебно-методическая литература на учебный год или семестр в соответствии с учебными программами. Обучающиеся всех курсов после окончания учебного года (семестра) обязаны вернуть все библиотечные документы до 1 июля текущего года;

- научная литература выдается сроком до трех месяцев;
- справочная литература выдается на срок до одного месяца;

- художественная и художественно-публицистическая литература выдается в количестве не более 3-х наименований на срок до одного месяца;

- научные периодические издания для работы выдаются только в читальных залах или специализированных кабинетах.

6.4 Произведения печати и иные материалы с приложениями (CD, DVD и т.д.) выдаются в комплекте (документ и приложение), с пометкой о выдаче приложения.

6.5 Количество литературы, выдаваемой пользователю, не ограничено; каждого наименования в одном экземпляре.

6.6 Не подлежит выдаче на дом единственный экземпляр издания, редкие и ценные издания.

6.8 Издания, отсутствующие в фонде НТБ ДГТУ могут быть заказаны по межбиблиотечному абонементу или электронной доставке документов. Полученные издания и документы на дом не выдаются.

6.9 За нарушение сроков возврата печатных изданий пользователь несет ответственность в соответствии с утвержденными ректором видами и размерами компенсации ущерба, нанесенными пользователями НТБ ДГТУ (см. Приложение № 3).

## **7 Порядок предоставления доступа к электронным информационным ресурсам**

7.1 Доступ к электронным информационным ресурсам НТБ осуществляется с использованием идентификационных данных пользователя (логин, пароль), присваиваемых в установленном порядке в момент регистрации пользователя.

7.2 При использовании удаленного доступа пользователям запрещается передавать личный логин и пароль третьим лицам.

7.3 При увольнении или отчислении из ДГТУ, по окончании срока действия договора на конкретный ресурс учетная запись пользователя удаляется, доступ к

лицензионным информационным ресурсам по подписке ДГТУ блокируется.

7.4 Пользователи обязаны соблюдать правила пользования электронных информационных ресурсов, установленные в лицензионных соглашениях, заключенных между ДГТУ и правообладателями ресурсов (иными лицами, действующими в соответствии с предоставленными им полномочиями).

## **8 Порядок обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

8.1 Права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) на библиотечное обслуживание, безбарьерный и беспрепятственный доступ к помещениям НТБ установлены законодательством РФ:

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- постановлением Правительства РФ от 01.12.2015 г. № 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы" и другими нормативными актами РФ.

8.2 Библиотечно-информационное обслуживание инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется во всех подразделениях НТБ при соблюдении принципов социальной справедливости:

- соблюдение прав гражданина и человека;
- ориентация библиотечно-информационного обслуживания на индивидуальные потребности инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение равных возможностей в получении услуг и их доступности;
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников НТБ.

8.3 НТБ обязана создавать технологические условия, ресурсную базу и психологическую атмосферу, обеспечивающие инвалидам и лицам с ОВЗ свободный, беспрепятственный доступ ко всем формам и видам библиотечно-информационного обслуживания.

8.4 Инвалиды и лица с ОВЗ из числа обучающихся и сотрудников ДГТУ имеют право на внеочередное обслуживание во всех подразделениях НТБ, обладают всеми правами и обязанностями пользователей НТБ.

8.5 Формы библиотечно-информационного обслуживания лиц с ОВЗ должны быть адаптированы под особенности здоровья пользователя.

8.6 Режим обслуживания инвалидов и лиц с ОВЗ соответствует режиму работы НТБ.

8.7 Регистрация пользователей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

8.8 Доступ пользователей к библиотечным фондам и информационным ресурсам осуществляется с учетом специфики ограничений здоровья и возможностей НТБ по обслуживанию читателей с ОВЗ.

8.9 В соответствии с требованиями законодательства РФ НТБ ДГТУ размещает информацию о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронным образовательным ресурсам, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; о наличии специальных средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ на своем сайте <http://ntb.donstu.ru/> в разделе «Доступная (безбарьерная) среда для людей с особыми потребностями».

8.10 Для обеспечения информационных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ НТБ располагает электронно-информационными ресурсами, приспособленными для использования данными пользователями:

- поддержка версии сайта НТБ для слабовидящих;

- приобретение доступа к подписным электронно-библиотечным системам (ЭБС), имеющим версии сайтов для слабовидящих;
- приобретение специализированного программного обеспечения и технических средств;
- приобретение адаптированных аудио-изданий для лиц с ОВЗ по основным (базовым) дисциплинам и др.

8.11 Инвалиды и лица с ОВЗ несут ответственность за нарушения Правил на общих основаниях.

## **9 Порядок обслуживания иностранных граждан, обучающихся в ДГТУ**

9.1 Право пользования НТБ предоставляется всем иностранным гражданам, обучающимся в ДГТУ (далее – иностранные граждане).

9.2. Первичная регистрация таких обучающихся в НТБ осуществляется только в присутствии куратора группы по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

9.3 Иностранные граждане имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг и сервисов, предоставляемых НТБ, на общих основаниях.

9.4 Иностранные граждане имеют право получать во временное пользование печатные издания в абонеентах на учебный год.

9.5 Обслуживание в читальных залах библиотеки осуществляется на общих основаниях согласно установленному порядку пользования читальными залами.

9.6 Иностранные граждане обязаны соблюдать все требования, предъявляемые к пользователям библиотеки, в соответствии с настоящими Правилами пользования.

9.7 В случае нарушения настоящих Правил, НТБ имеет право применять к ним те же меры воздействия, что и к прочим пользователям.

## **10 Порядок обслуживания и условия предоставления доступа к фондам**

## **НТБ пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками ДГТУ**

10.1 Библиотечно-информационное обслуживание граждан, не являющихся обучающимися или сотрудниками ДГТУ осуществляется на основании утвержденного ректором ДГТУ «Положения о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам пользователей, не являющихся обучающимися и работниками ДГТУ».

10.2 Каждый гражданин РФ старше 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на пользование информационно-библиотечным фондом НТБ.

10.3 Для получения доступа к библиотечному фонду НТБ граждане, не являющиеся обучающимися или сотрудниками ДГТУ, обязаны предъявить действующий документ, удостоверяющий личность пользователя и получить временную кампусную/электронную карту ДГТУ. Несовершеннолетние пользователи могут быть записаны в НТБ при условии согласия их и их законных представителей с настоящими Правилами, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

10.4 При получении временной кампусной/электронной карты ДГТУ пользователь должен ознакомиться с Правилами, размещенными на информационных стендах в отделах обслуживания или на сайте библиотеки <http://ntb.donstu.ru> и подтвердить обязательства об их исполнении своей подписью в регистрационной карточке читателя.

10.5 Доступ ко всем информационно-библиотечным фондам, предназначенным для обслуживания пользователей НТБ, для данной категории пользователей по временной кампусной/электронной карте ДГТУ осуществляется только в читальных залах, специализированных кабинетах, также в абонементе научной литературы (на правах читального зала) (согласно Приложению № 2).

10.6 Частным лицам, не являющимися обучающимися или сотрудниками

(работниками) ДГТУ, право пользования подписными электронными ресурсами ДГТУ предоставляется только с компьютеров локальной сети ДГТУ.

10.7 Доступ пользователей к библиотечным фондам осуществляется с учетом возможностей НТБ по обслуживанию читателей в порядке очередности. Очередность предоставления документов из фонда или доступа к электронным ресурсам не должна создавать угрозы нарушения образовательного и научного процессов обучающихся и сотрудников ДГТУ. Обучающиеся и сотрудники ДГТУ обслуживаются в подразделениях НТБ в приоритетном порядке.

10.8 Права особых групп пользователей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.9 Организация взаимного использования библиотечных ресурсов осуществляется в соответствии с законодательством РФ и договорами ДГТУ с иными юридическими лицами.

10.10 Пользователи, не являющиеся обучающимися или сотрудниками ДГТУ, обязаны соблюдать данные Правила и правила внутреннего трудового распорядка ДГТУ. За нарушение Правил, причинение материального ущерба пользователи несут ответственность на общих основаниях в соответствии с законодательством РФ.

## **11 Порядок организации работы по оказанию дополнительных платных услуг, предоставляемых НТБ**

11.1 Дополнительные платные информационно-библиотечные услуги оказываются всеми подразделениями НТБ.

11.2 Виды и стоимость дополнительных платных библиотечно-информационных услуг определена Перечнем платных услуг, согласованным с финансовыми службами Университета и утвержденным ректором ДГТУ (Приложение 2).

11.3 Исполнитель уточняет у пользователя-заказчика все необходимые сведения для оказания услуги, информирует о стоимости услуги, после согласия

заказчика с условиями – выполняет согласованную с заказчиком работу.

11.4 Выполнение услуги регистрируется в «Журнале учета выполнения платных библиотечно-информационных услуг» в отделах-исполнителях.

11.5 Пользователю выписывается квитанция на оплату по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, после оплаты стоимости оказанных услуг наличными денежными средствами материально-ответственному лицу НТБ оригинал квитанции выдается пользователю, копия квитанции остается в библиотеке и служит отчетным документом.

11.6 Материально-ответственное лицо НТБ ведет расходные и приходные документы; осуществляет регулярные финансовые отчеты и передачу денежных средств в управление бухгалтерского учета и отчета (далее – УБУиО) Университета.

## **12 Порядок оформления компенсации ущерба, нанесенного пользователями НТБ**

12.1 В целях повышения сохранности и эффективности использования документов из фонда НТБ определен порядок взимания компенсации за нарушение Правил.

12.2 Размер компенсационной оплаты по каждому из выявленных фактов нарушения настоящих Правил определяется в соответствии с Приложением № 3 «Виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями научно-технической библиотеке ДГТУ», утвержденным ректором Университета и являющимся неотъемлемой частью Правил пользования НТБ.

12.3 Оформление возмещения ущерба осуществляет только материально-ответственное лицо на основании квитанционной книжки, заполняемой в присутствии пользователя в установленном порядке.

12.4 Компенсация ущерба может быть оплачена наличными денежными средствами материально-ответственному лицу библиотеки или через платежный терминал ДГТУ.

12.5 После определения вида и размера компенсации за нанесенный ущерб пользователю выписывается квитанция об оплате компенсации по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Оригинал квитанции выдается пользователю, копия квитанции остается в НТБ и служит отчетным документом.

12.6 Наличные денежные средства сдаются материально-ответственным лицом НТБ в кассу Университета (УБУиО Университета).

Приложение № 1

**График работы отделов обслуживания НТБ ДГТУ**

Отдел обслуживания	Местонахождение	Режим работы
Абонемент учебной литературы	7 корпус, 2 этаж, ауд.7-208, тел.: 273-83-06	с 9.00 до 18.00, суббота: 9.00– 14.00
Абонемент научной литературы	7 корпус, 1 этаж, ауд.7-104, тел.: 273-84-26	с 9.00 до 18.00, суббота: 9.00– 14.00
Абонемент иностранной литературы	7 корпус, 2 этаж, ауд.7-217, тел.: 238-13-53	с 9.00 до 17.00, суббота: <i>выходной</i>
Абонемент художественной литературы	7 корпус, 2 этаж, ауд.7-215, тел.: 238-13-60	с 9.00 до 17.00, суббота: <i>выходной</i>
Читальный зал технической литературы	1 корпус, 4 этаж, ауд.453, тел.: 273-83-45	с 9.30 до 18.00, суббота: <i>выходной</i>
Читальный зал гуманитарной литературы	8 корпус, 6 этаж, ауд.8-609, тел.: 238-17-49	с 9.30 до 18.00, суббота: <i>выходной</i>
Кабинет научной работы	7 корпус, 1 этаж, ауд.7-102, тел.: 238-13-40	с 9.00 до 17.00, суббота: <i>выходной</i>
Абонемент учебной литературы АСА	ул.Социалистическая,162, 1 корпус, ауд.1108, тел:201-91-28	с 8.30 до 17.00, суббота: 8.30– 14.00
Абонемент УЛК № 10	ул. Страна Советов, 1, ауд.10-201, тел.: 258-91- 75	с 9.00 до 18.00, суббота: 9.00– 14.00
Библиотека Авиационного колледжа	проспект Мира, 9 ауд. 212	с 9.00 до 17.00, суббота: <i>выходной</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ Б.Ч. Месхи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень дополнительных платных услуг, предоставляемых НТБ ДГТУ  
(с указанием стоимости)**

№ п/ п	Наименование услуги	Стоимость услуги		Отдел библио теки	Место нахождени я отдела (ауд.), Телефон
		Читатели вуза	Посторонние читатели		
1	2	3	4	5	6
<b>1. Библиотечное обслуживание</b>					
1	Выдача изданий ( <i>на правах читального зала</i> ): -иностраные издания		<i>1 издание</i> 10 руб.	АИЛ	7-217 т.2-381-353
2	Запись посторонних вузу читателей (ПВЧ)		20 руб.	ООНЛ АНЛ	7-104
3	Индексация документов по УДК	<i>1 док.</i> 10 рублей	<i>1 док.</i> 20 рублей	ОКиН ОЛ	7-111 т.2-738-344
4	Редактирование библиографических списков литературы к диссертациям и др. работам:	<i>1 описание</i> 4 рублей	<i>1 описание</i> 6 рублей	ОИБР	7-206 т.2-738-309
5	Составление списка научных трудов	<i>1 описание</i> 5 рублей	<i>1 описание</i> 10 рублей	ОИБР	7-206 т.2-738-309
<b>3.Копировально-множительные работы</b>					
9	Распечатка информации (формат А 4): - на лазерном принтере	<i>1 стр.</i> 6 рублей	<i>1 стр.</i> 7 рублей	Ч/З (т.)  Ч/З (г.)  УЛК № 10	1-453 273-83-45 8-609 238-17-49 2-589-175

				ОИБО АСА	201-91-56 7-104
				АНЛ	273-84-26
10	Копирование информационно- библиографической продукции НТБ - на флэш - карту	<i>1 копия</i> 25 рублей	<i>1 копия</i> 35 рублей	ОИБР	7-206 т.273-85-63
11	Копирование для образовательных целей - формат А4	<i>1 стр.</i> 4 рублей	<i>1 стр.</i> 5 рублей	Ч/З (т.) Ч/З (г.)  УЛК № 10  ОИБО АСА  АНЛ	1-453 273-83-45  8-609 238-17-49  92-589-175  201-91-56  7-104 273-84-26
12	Сканирование для образовательных целей ( <i>формат А4</i> ) - текст без распознавания	<i>1 лист</i> 6 рублей	<i>1 лист</i> 7 рублей	ОКТ	7-112 т.273-84-71
	- рисунок, слайд	6 рублей	7 рублей		
	- распознавание	5 рублей	6 рублей		

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ Б.Ч. Месхи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями научно-технической библиотеке ДГТУ**

№ п/п	ВИДЫ УЩЕРБА	КОМПЕНСАЦИЯ
1.	Самовольный вынос издания из читальных залов.	25 рублей
2.	Нарушение сроков пользования изданием:	3 месяца – не более 150 рублей; 1 год – не более 250 руб.; 2 года – не более 370 руб.; более 3-х лет – не более 500 руб.
3.	Умышленная порча всех видов изданий (вырывание страниц, вырезка иллюстраций, надписи и др.)	возмещение полной рыночной стоимости, ремонт или приобретение такого же издания.
4.	Утеря издания	по выбору: - приобретение издания, признанного библиотекой равноценным; - оплата по полной рыночной стоимости издания, но не более 500 рублей.



