



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного
технологического университета им. В.Г. Шухова

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 1 из 9	3		06.07.2017



УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова

С.Н. Глаголев

2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА


ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

научно-технической библиотекой

Белгородского государственного технологического университета
им. В.Г. Шухова

СК-ПРП-51.01-17

Белгород 2017г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 2 из 9	3		06.07.2017	

Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Правила пользования научно-технической библиотекой (ПТБ) – документ, описывающий функции, связи, права и ответственность читателей и работников подразделения.


Обозначение документа: СК-ПРП-51.01-17, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, положение о реализации процесса; 51 – код подразделения; 01 – порядковый номер документа в подразделении; 17 – год разработки.

ПРП разработано директором ТБ Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

Утверждено и введено в действие _____.2017 г.


Введены взамен СК-ПП 51-04-12.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-51.01-17	стр. 3 из 9	3		06.07.2017	

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Читатели, их права, обязанности и ответственность.....	4
3 Права и обязанности библиотеки.....	5
4 Порядок записи читателей в библиотеку.....	6
5 Порядок пользования читальными залами.....	6
6 Правила пользования абонементом.....	7
7 Срок пользования изданиями на абонементе.....	7
Лист регистрации изменений.....	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 4 из 9	3		06.07.2017	

1 Общие положения

1.1 Правила пользования научно-технической библиотекой БГТУ им. В.Г.Шухова разработаны в соответствии с Положением о библиотеке и на основе Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения, утвержденных ЦБИК Минобразования России в 2000г.

1.2 Правила пользования научно-технической библиотекой регламентируют общий порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам, перечень основных услуг, в том числе электронных, и условия их предоставления, порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

2 Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1 Студенты всех форм обучения, аспиранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники и др. работники университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда и электронных ресурсов через систему каталогов и картотек, web-сайт библиотеки и другие формы библиотечного информирования;


- получать консультационную помощь в поиске и выборе документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонеентах любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать документы по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке (см. п.7.5).

2.2 Перечень и стоимость дополнительных платных услуг определяются «Положением о дополнительных платных услугах научно-технической библиотеки» и утверждаются ректором университета.

2.3 Обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, преподавателей, сотрудников вузов Белгородской области ведется в читальных залах библиотеки по предъявлению студенческого билета вуза, зачетной книжки или служебного удостоверения.

2.4 Читателям старше 14 лет, не обучающимся и не работающим в университете, предоставляется право пользования библиотечным фондом в читальных залах научно-технической библиотеки.

2.5 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 5 из 9	3		06.07.2017	

не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек. Запрещено фотографирование изданий в полном объеме.

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

2.7 Ежегодно, с 1 января по 31 марта, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.8 По окончании учебного года студенты обязаны сдать все числящиеся за ними издания.

2.9 При выбытии из университета читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.10 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке материальный ущерб, несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством и администрацией библиотеки (п. 2.5).

2.11 Читатели, утерьявшие или испортившие издания, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.


3 Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей на свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам.

3.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с «Положением о научно-технической библиотеке Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова», «Регламентом обработки персональных данных пользователей научно-технической библиотеки Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова», данными правилами.

3.3 Библиотека обязана:

- соблюдать требования системы менеджмента качества университета, предъявляемые к деятельности НТБ;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать доступ к библиотечному фонду и электронно-библиотечным системам;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек области и России, в том числе по электронной доставке;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 6 из 9	3		06.07.2017	

- оказывать консультационную помощь в выборе документов;
- проводить занятия по основам информационной культуры, обучать читателей современным методам поиска информации, в т.ч. в электронно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;
- вести систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных документов;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, проводя маркетинговые библиотечные исследования;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания.

4 Порядок записи читателей в библиотеку

4.1 Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению паспорта и в зависимости от читательской категории, служебного удостоверения или студенческого билета.

Персональные данные читателей – студентов заимствуются из информационной системы «Вуз-Деканат» и используются с соблюдением обязательств о неразглашении персональных данных.

4.2 Обслуживание абитуриентов производится только в читальных залах по предъявлению паспорта.


4.3 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5 Порядок пользования читальными залами

5.1 При посещении читальных залов читатели предъявляют дежурному библиотекарю следующие документы:

- профессорско-преподавательский состав, сотрудники, аспиранты – служебное удостоверение;
- студенты всех форм обучения – студенческий билет или зачетную книжку;
- абитуриенты – паспорт.

5.2 Студенты, аспиранты, докторанты, преподаватели и сотрудники вузов Белгородской области предъявляют соответственно студенческий билет, зачетную книжку или служебное удостоверение.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-51.01-17	стр. 7 из 9	3		06.07.2017	

5.3 Читатели, не обучающиеся и не работающие в университете, предъявляют паспорт.

5.4 Взамен предъявленного документа дежурный библиотекарь выдает контрольный номер.

5.5 Выдача изданий осуществляется по требованиям на литературу с использованием справочно-библиографического аппарата НТБ. На листках учета, вклеенных в издания, ставится дата выдачи литературы.

5.6 Не разрешается входить в читальные залы в верхней одежде.

5.7 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, единичные экземпляры, издания на электронных носителях, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальных залах.

5.8 Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению сотрудников читальных залов.

5.9 Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели не обслуживаются библиотекой в течение срока, определяемого администрацией библиотеки (от 1-го до 2-х месяцев).

5.10 Литература из основного книгохранилища, выданная в читальных залах по требованиям читателей, может быть забронирована на определенный срок.

6 Правила пользования абонементом

6.1 Выдача изданий на абонементе учебной литературы производится в автоматизированном режиме в соответствии с технологической инструкцией.


6.2 Для получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет, зачетную книжку или служебное удостоверение, заполненные бланки требований.

Распечатка из электронного формуляра (читательский и книжный формуляры при традиционном обслуживании) является документом, удостоверяющим дату, факт выдачи и приема библиотекарем книг, других произведений печати и иных материалов. В распечатке или традиционном читательском формуляре читатель ставит подпись за каждый экземпляр книги.

6.3 Читатели, имеющие задолженность, библиотекой не обслуживаются.

7 Срок пользования изданиями на абонементе

7.1 Научная литература выдается всем категориям читателей в количестве не более 5 экземпляров на срок до одного месяца.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	Правила пользования научно-технической библиотекой Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-51.01-17	стр. 8 из 9	3		06.07.2017

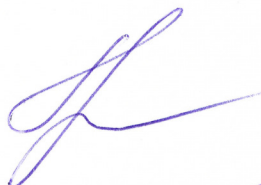
7.2 Учебная литература выдается на семестр или учебный год в количестве, определяемом в соответствии с образовательными программами и учебными планами.

7.3 Художественная литература и литературно-художественные журналы выдаются в количестве не более 5 экземпляров на срок до 30 дней.

7.4 Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, последний и единственный экземпляры изданий, хранящихся в подсобных фондах абонементов. Литература, пользующаяся повышенным спросом, выдается на срок, установленный библиотекой.

7.5 Читатели могут продлить срок пользования полученными на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

Директор
научно-технической библиотеки



М.Ш. Григорьева

Согласовано:
Первый проректор



Н.А. Шаповалов

Начальник управления кадров



О.В. Байдина

Начальник правового управления



Н.В. Игнатьев

Начальник управления
качества образования



Е.А. Дороганов

