



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНООВО «ЕУСПб»
Волков В.В.
2018 г.

Утверждено Ученым советом
АНООВО «ЕУСПб»
Протокол № 8 от 26.09.2018 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге»

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге» (АНООВО ЕУСПб), является научной и учебной библиотекой, главная задача которой - обеспечение учебного и научно-исследовательского процесса.
- 1.2. Правила пользования Библиотекой регламентирует общий порядок организации обслуживания читателей, их права и обязанности, а также права и обязанности Библиотеки.
- 1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
 - Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения, одобренными Центральной библиотечно-информационной комиссией (ЦБИК) Министерства образования Российской Федерации (2000г.);
 - Положением о библиотеке АНООВО «ЕУСПб» (утв.31.08.2016);
 - Уставом АНООВО «ЕУСПб».
- 1.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальном зале библиотеки, а также через веб-сайт в режиме локального и удаленного доступа.
- 1.5. Библиотека открыта для обслуживания читателей в соответствии с расписанием, за исключением санитарных и праздничных дней. Виртуальные посещения возможны 24 часа в сутки. Адрес в Интернет: <https://eu.spb.ru/library/>, электронный адрес: library@eu.spb.ru

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

- 2.1. Право пользования **читальным залом** Библиотеки (книжными и журнальными фондами, электронными ресурсами) имеют:
 - все обучающиеся в Университете – магистранты, аспиранты и слушатели дополнительных образовательных программ;
 - преподаватели и сотрудники Университета;
 - выпускники Университета;
 - ассоциированные научные сотрудники Университета;
 - члены Попечительского Совета Университета.Обслуживание сторонних пользователей осуществляется на платной основе, согласно Распоряжению ректора университета.
- 2.2. Право пользования **абонементом** Библиотеки предоставляется:
 - обучающимся по основным образовательным программам;
 - всем преподавателям и сотрудникам, работающим в Университете по трудовым договорам;

- обучающимся по дополнительным образовательным программам (по представлению деканов факультетов и руководителей научных центров).
- 2.3. Продолжительность пользования Библиотекой всеми категориями обучающихся, преподавателей, сотрудников определяется сроком их индивидуальных договоров с Университетом.
 - 2.4. Запись в Библиотеку обучающихся всех категорий производится на основании приказа о зачислении на обучение. Запись в Библиотеку профессорско-преподавательского состава и сотрудников осуществляется на основании сведений, полученных из Отдела кадров Университета.
 - 2.5. Электронные читательские билеты выдаются обучающимся и сотрудникам Университета бесплатно. Всем остальным категориям - на платной основе, согласно Распоряжению ректора. В случае утраты читательского билета, замена производится на платной основе.
 - 2.6. При записи читатель обязан ознакомиться с правилами пользования Библиотекой и заверить подписью обязательства об их выполнении.
 - 2.7. При посещении Библиотеки читатель обязан предъявить дежурному библиотекарю читательский билет.
 - 2.8. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними изданий. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются. Исковая давность в связи с задолженностью не ограничивается.
 - 2.9. Пользователи Библиотеки имеют право открытого доступа ко всем книжным фондам и к стеллажам в читальных залах. Для работы в читальном зале выдаются любые материалы из фонда Библиотеки, каждый из которых читатель обязан зарегистрировать у дежурного библиотекаря и вернуть по окончании работы. Выносить издания из читального зала можно только с разрешения дежурного библиотекаря.
 - 2.10. Оформление книговыдачи и приема литературы осуществляется электронным способом. Библиотека и читатель признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащейся в электронном формуляре читателя. При получении книг, других материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
 - 2.11. Книги по абонементу выдаются на срок не более 30 дней с правом продления при отсутствии заявок на издание. Для продления срока пользования книгой ее следует принести и перерегистрировать на следующий срок. Количество книг, выданных по абонементу, не должно превышать:
 - для всех обучающихся и сотрудников Университета - 5 единиц (не считая учебников по английскому языку);
 - для преподавателей - 10 единиц.Учебники по английскому языку выдаются до конца осеннего и весеннего семестра без перерегистрации. CD и DVD диски (за исключением особо ценных) выдаются на срок не более 3 дней под залог читательского билета. Периодические издания, справочная литература, материалы Резервной коллекции (литература к курсам) и особо ценные материалы (издания из фонда коллекций, редкие книги, альбомы, ценные DVD диски) по абонементу не выдаются.
 - 2.12. За несвоевременный возврат выданных по абонементу книг читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией Библиотеки.
 - 2.13. В случае возврата издания с повреждениями читатель обязан возместить причиненный ущерб в следующем порядке:
 - порча обложки - возместить стоимость замены переплета;
 - утрата или порча листов - возместить полную стоимость издания;
 - утрата книги - предоставить такое же издание или возместить ущерб равный рыночной стоимости книги.

- 2.14. Пользователи, которые нанесли ущерб фонду библиотеки и ее материально-технической базе, несут материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законом РФ.
- 2.15. Все обучающиеся и сотрудники Университета перед уходом на летние каникулы, в академический отпуск, в связи с длительной командировкой, а также при увольнении или отчислении обязаны сдать все числящиеся за ними книги. Преподаватели Университета имеют право взять на летние каникулы не более 5 книг.
- 2.16. Пользователи библиотеки обязаны:
- бережно относиться к книгам и к другим печатным и электронным документам;
 - поддерживать общий порядок в Библиотеке;
 - соблюдать правила этикета;
 - не входить в читальный зал и книгохранилище в верхней одежде;
 - не приносить посторонние печатные издания, большие сумки и зонты;
 - не передавать взятые издания другому лицу без перерегистрации на его электронную читательскую карточку;
 - не нарушать порядок расстановки книг на стеллажах в фондах открытого доступа.
- 2.17. Пользование электронными полнотекстовыми базами определяется в соответствии с лицензионными соглашениями.

Пользователи имеют право на:

- доступ, поиск, просмотр и чтение лицензионной продукции (электронных версий книг и журналов, баз данных и других информационных ресурсов);
- печать и загрузку на свои компьютеры ограниченного числа статей, рефератов, записей из массива лицензионной продукции («фрагменты») для личного использования, для научных и образовательных целей.

Ограничения по использованию лицензионной продукции:

лицензионную информационную продукцию запрещается использовать в коммерческих целях, а также для существенного или систематического воспроизведения (копирования или загрузки на компьютер). В частности, запрещается копирование целиком выпуска журналов; категорически запрещено использование роботов или иных автоматизированных устройств для непрерывного или автоматического скачивания информации из полнотекстовых баз данных.

- 2.18. Право пользования удаленным доступом к электронным ресурсам имеют:
- все обучающиеся Университета, не имеющие задолженности перед библиотекой;
 - преподаватели и сотрудники;
 - ассоциированные научные сотрудники.
- 2.19. Удаленный доступ к электронным ресурсам осуществляется через персональные логин и пароль (предоставляются Центром информатики)
- 2.20. При работе с электронными ресурсами извне ЕУСПб в полной мере действуют ограничения лицензионных соглашений с владельцами ресурсов. Категорически запрещается передавать свои данные (логин-пароль) любому иному лицу. Нарушения правил работы с полнотекстовыми базами данных влечет лишение права пользования электронными ресурсами Библиотеки.

3. Права и обязанности Библиотеки

- 3.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.2. Библиотека обязана:
- изучать и максимально удовлетворять информационные потребности пользователей;
 - информировать пользователей о предоставляемых услугах;
 - обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя современные информационные технологии, проводя компьютеризацию и автоматизацию библиотечной деятельности;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в Библиотеке;
 - оказывать пользователям помощь в подборе необходимых произведений печати и иных материалов, предоставляя в их пользование электронные справочные и библиографические ресурсы, проводя консультации по их использованию, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и т.д.;
 - обеспечивать сохранность фондов;
 - осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных книг по абонементу и других материалов в установленные Библиотекой сроки
- 3.3. В случае срабатывания охранной системы, сотрудники библиотеки имеют право проверить взятые читателем материалы на правильность их регистрации.