



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
от «15» мая 2024 г.  
№ 531

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ИМ. М. М. БАХТИНА  
ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ РАЗВИТИЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПОТЕНЦИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»**

Саранск  
2024

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 2 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

### Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНО Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»

Руководитель разработки – директор Научной библиотеки им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»

Разработчик:

– заместитель директора по учебно-методической работе Научной библиотеки им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»

2 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

3 ВВЕДЕНЫ ВЗАМЕН Правил пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» (утв. проректором по научной работе 27 ноября 2015 г.).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 3 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

## **1 Общие положения**

1.1 Правила пользования Научной библиотекой имени М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала (далее – Правила, Библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» (далее – Университет) в соответствии с Федеральным законом N78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле», Положением о Научной библиотеке им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва», утвержденного Приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» N01/7 от 18 марта 2024 г. (далее – Положение о Научной библиотеке) регламентируют порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 4 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

## **2 Права, обязанности и ответственность пользователей**

2.1 Все пользователи Библиотеки независимо от вида читательского билета (единый читательский билет, временный читательский билет, платный читательский билет (далее – ЕЧБ, ВЧБ, ПЧБ)) (см. п. 4.2–4.4) имеют право бесплатно:

2.1.1 Получать информацию о составе фондов через систему каталогов и картотек.

2.1.2 Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе при работе с электронными ресурсами Библиотеки.

2.1.3 Самостоятельно подбирать документы в фондах открытого доступа в читальных залах.

2.1.4 Обращаться в дирекцию Библиотеки с замечаниями и предложениями по вопросам работы Библиотеки.

2.2 Обучающиеся, докторанты, научно-педагогические работники (далее – ННР) и работники Университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.2.1 Получать из фондов Библиотеки во временное пользование на абонеентах и в читальных залах документы (книги, другие произведения печати и иные материалы), кроме документов, содержащих информацию ограниченного доступа (с грифом «для служебного пользования»).

2.2.2 Пользоваться электронными ресурсами (базами данных Библиотеки и сторонних организаций (кроме пользователей по ВЧБ и ПЧБ); электронными документами на физических носителях; оцифрованными электронными локальными документами из фонда Библиотеки; локальными и удаленными подписными полнотекстовыми научными и образовательными ресурсами (кроме пользователей по ВЧБ и ПЧБ); информационными ресурсами Интернет), предоставляемыми Библиотекой, в соответствии с установленными условиями доступа к ним.

2.2.3 Пользоваться техническими средствами библиотеки (компьютеры, тонкие клиенты, ноутбуки, программное обеспечение и т. д.), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования.

2.2.4 Продлевать срок пользования документами в установленном порядке.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 5 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

2.2.5 Получать издания и их копии из других библиотек по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) и электронной доставке документов (далее – ЭДД).

2.2.6 Дополнительные услуги пользователи могут получить за плату (перечень дополнительных платных услуг определяется Положением о платных услугах в Научной библиотеке им. М. М. Бахтина Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» (далее – Положение о платных услугах в Научной библиотеке, договорами).

2.3 Слушатели Института корпоративного обучения и непрерывного образования, аспиранты заочной формы, соискатели, НПП-совместители всех институтов и факультетов Университета; обучающиеся, НПП и работники иных организаций, обслуживаемые на договорной основе, имеют право пользования читальными залами и получения платных услуг.

2.4 Обучающиеся в рамках Президентской программы подготовки управленческих кадров имеют право:

- получать из фондов Библиотеки во временное пользование в отделе обслуживания экономического института и в читальных залах документы (книги, другие произведения печати и иные материалы), кроме документов, содержащих информацию ограниченного доступа (с грифом «для служебного пользования»);

- получать доступ к локальным и удаленным электронным ресурсам в читальных залах Библиотеки.

2.5 Иным сторонним пользователям предоставляется право обслуживания в соответствии с Положением о Научной библиотеке, Положением о платных услугах в Научной библиотеке в том числе возможность:

- пользоваться фондами Библиотеки в режиме читального зала;
- получать доступ к локальным электронным ресурсам в читальных залах Библиотеки;

получать платные услуги (ксерокопирование, распечатка).

2.6 Пользователи обязаны:

2.6.1 Соблюдать Правила, инструкции, регулирующие использование технических средств и электронных ресурсов, подчиняться распорядку

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 6 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

работы Библиотеки, безоговорочно выполнять требования работников Библиотеки.

2.6.2 Пользователи обязаны бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, возвращать их в установленные сроки; не выносить документы из помещений Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в документах пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц, не портить штрихкоды на читательском билете и на изданиях; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.6.3 При получении документов пользователи должны тщательно просмотреть их и при обнаружении каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря. В противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся документом последним.

2.6.4 Пользователи обязаны бережно обращаться с читательскими билетами, обеспечивать их сохранность. Пользователи не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, пользователи несут ответственность в порядке, установленном администрацией Библиотеки.

2.6.5 В начале нового учебного года пользователи обязаны перерегистрировать читательские билеты в установленном порядке. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, в Библиотеке не обслуживаются.

2.6.6 При входе в отделы Библиотеки пользователи обязаны оставлять в гардеробе/камере хранения непрозрачные пакеты, крупногабаритные предметы и верхнюю одежду.

2.6.7 При работе в Библиотеке пользователи обязаны соблюдать порядок и тишину, отключать мобильные телефоны, вести себя корректно по отношению к другим пользователям и работникам Библиотеки.

2.6.8 При выбытии из Университета пользователи обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет.

2.7 Ответственность пользователей за нарушение правил пользования Библиотекой:

2.7.1 В случае нарушения пунктов 2.6.1–2.6.8 пользователи несут ответственность в установленном порядке в соответствии с Правилами

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 7 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

(приложение 1).

2.7.2 Сумму возмещения ущерба пользователи оплачивают по квитанции в отделах Библиотеки в установленном порядке.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 8 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

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

3.1 Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о Научной библиотеке и Правилами.

3.2 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных п. 2.

3.3 Работники Библиотеки обязаны:

3.3.1 Обеспечить конфиденциальность сведений о пользователях, организуя порядок обработки и защиты персональных данных пользователей от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, копирования, распространения.

3.3.2 Информировать пользователей о правилах пользования Библиотекой и обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг.

3.3.3 Обеспечить пользователям возможность пользоваться фондами Библиотеки, в том числе электронными ресурсами, в соответствии с категорией пользователя.

3.3.4 Обслуживать пользователей по МБА и ЭДД в случае отсутствия в фондах необходимых документов.

3.3.5 Популяризировать свои фонды, электронные ресурсы и предоставляемые услуги.

3.3.6 Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей, внедряя новые информационные технологии.

3.3.7 Обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов и электронных ресурсов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия.

3.3.8 Осуществлять постоянный контроль за возвращением в Библиотеку выданных документов, применяя в случае необходимости санкции, предусмотренные действующим законодательством (приложение 1).

3.3.8 Создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

3.3.9 Своевременно информировать пользователей об изменениях в режиме работы и порядке обслуживания, о сроках и порядке записи и перерегистрации, об изменениях в Правилах, о проводимых Библиотекой



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 9 Всего листов 23
---------------------------------------	--	---------------------------

культурно-просветительских мероприятиях и т. п.

3.4. Библиотека имеет право:

3.4.1 Разрабатывать и вносить дополнения и изменения в Правила.

3.4.2 Определять условия использования библиотечно-информационных ресурсов и режим доступа к ним.

3.4.3 Определять сроки пользования документами в отделах; устанавливать сокращенный срок пользования документами и другими материалами, имеющимися в Библиотеке в ограниченном количестве; не продлевать срок пользования ранее взятыми на короткий срок документами, если на них есть неудовлетворенный спрос со стороны других пользователей.

3.4.4 Устанавливать ограничения на доступ к ценным и редким изданиям.

3.4.5 Распределять учебники между группами пользователей.

3.4.6 Контролировать своевременность возврата документов, выданных пользователям.

3.4.7 Контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства РФ, регулирующего защиту авторских прав, и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет.

3.4.8 Проводить санитарный день, информируя об этом пользователей.

3.4.9 Осуществлять деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки дополнительных услуг, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.4.10 Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.4.11 Применять меры материального воздействия к нарушителям Правил; определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке в соответствии с п. 4. ст. 13 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (последняя редакция).

3.4.12 Определять индивидуальную оценку меры ответственности пользователя при нарушениях, не отраженных в Правилах, в каждом конкретном случае.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 10 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

#### **4 Порядок записи пользователей в Библиотеку**

4.1 При записи пользователя в Библиотеку ему выдается читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет (ЕЧБ, ВЧБ, ПЧБ) является единственным документом, дающим право пользования Библиотекой.

4.2 ЕЧБ дает право на пользование всеми отделами обслуживания, электронными ресурсами. ЕЧБ выдается бесплатно обучающимся всех форм обучения, докторантам, НПП и работникам Университета на основе документа, подтверждающего принадлежность к указанным категориям лиц.

4.3 ВЧБ с правом на обслуживание и работу с локальными электронными ресурсами Библиотеки в режиме читального зала, получение платных услуг (ксерокопирование, распечатка) выдается на основе документа, подтверждающего принадлежность к указанным ниже категориям лиц, бесплатно:

4.3.1 слушателям Института корпоративного обучения и непрерывного образования;

4.3.2 аспирантам заочной формы обучения Университета;

4.3.3 соискателям ученой степени Университета;

4.3.4 НПП-совместителям всех институтов и факультетов Университета;

4.3.5 обучающимся, НПП, работникам и учащимся организаций, заключивших договор/соглашение о сотрудничестве с Университетом.

4.4 ПЧБ с правом на пользование фондами и локальными электронными ресурсами Библиотеки в режиме читального зала, получение платных услуг (ксерокопирование, распечатка) выдается сторонним пользователям Библиотеки.

4.5 При записи в Библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском билете и читательском формуляре.

ЕЧБ, ВЧБ и ПЧБ выдается на определенный срок, указанный на билете. По окончании срока действия читательский билет необходимо продлить в установленном порядке.

4.6 При утере читательского билета в установленном порядке выдается его дубликат, за что с пользователя в установленном порядке взимается соответствующая плата (см. приложение 1).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 11 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

## **5 Правила пользования автоматизированным рабочим местом и электронными ресурсами**

5.1 Пользователи, имеющие единый читательский билет, имеют право:

– пользоваться электронными ресурсами Библиотеки (базами данных Библиотеки и сторонних организаций, локальными электронными ресурсами, удаленными подписными полнотекстовыми научными и образовательными ресурсами, информационными ресурсами Интернет);

- использовать для работы с электронными ресурсами автоматизированные рабочие места (далее – АРМ): персональные компьютеры, тонкие клиенты, ноутбуки и т. п.

5.2 Пользователи, имеющие ВЧБ или ПЧБ, имеют право:

- пользоваться локальными электронными ресурсами Библиотеки в режиме читального зала (базами данных Библиотеки, локальными электронными ресурсами);

- использовать для работы с электронными ресурсами АРМ: персональные компьютеры, тонкие клиенты.

5.3 Компьютерное оборудование, установленное в Библиотеке, ресурсы корпоративной сети Университета и информационные ресурсы Интернета используются для научно-образовательной, общественной, производственной и инновационной деятельности.

5.4 Работа с электронными ресурсами носит самостоятельный характер. Дежурный библиотекарь организует доступ пользователя к рабочему месту, следит за временем работы пользователя и соблюдением правил пользования Библиотекой, оказывает услуги по сохранению и распечатке информации.

5.5 Библиотека не несет ответственность за информацию, представленную в Интернете, за исключением информации, размещенной на сайте Библиотеки, ее страницах и каналах в социальных сетях.

5.6 При работе за компьютером пользователи обязаны соблюдать установленные правила техники безопасности, электробезопасности, правила пользования АРМ, локальной сетью и сервисами Интернет.

5.7 Пользователь имеет право:

5.7.1 Сохранять файлы в предназначенной для этого папке, пользоваться электронной почтой, переписывать информацию, полученную из фондов Библиотеки и Интернета на съемные носители информации, если копирование информации не запрещено.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 12 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

5.7.2 Получать консультационную помощь работника Библиотеки при работе с электронными ресурсами Библиотеки.

5.7.3 Использовать личные ноутбуки и другие технические устройства (наушники и др.), предварительно получив разрешение у работника Библиотеки.

5.7.4 Использовать электронные физические носители информации, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу обучения или профессиональной деятельности. Разрешение на их внос также должно быть зафиксировано работником Библиотеки.

5.8 Пользователь обязан:

5.8.1 Соблюдать правила пользования АРМ.

5.8.2 Перед использованием АРМ зарегистрироваться в «Журнале учета».

5.8.3 Бережно относиться к техническим средствам, предоставляемым в пользование, правильно эксплуатировать оборудование и не допускать порчи программного обеспечения.

5.8.4 Использовать электронные ресурсы Библиотеки и Интернета только для научно-образовательной, общественной, производственной и инновационной деятельности.

5.8.5 Использовать для работы с Интернет только программное обеспечение, инсталлированное на компьютере (ноутбуке) Библиотеки.

5.8.6 При обнаружении неисправности в работе компьютера (ноутбука), попыток несанкционированного доступа, сбоях программ и повреждениях имущества, при подозрении на наличие вируса и т.п. немедленно обратиться к работнику Библиотеки.

5.8.7 По окончании работы закрыть все окна выполняющихся приложений, удалить временные файлы из рабочей папки.

5.9 Пользователям не разрешается:

5.9.1 Использовать АРМ без регистрации в «Журнале учета»

5.9.2 Предпринимать действия, направленные на нарушение работы оборудования или программного обеспечения.

5.9.3 Делать полное копирование аудио-, видео- и мультимедийного ресурса на внешние носители информации.

5.9.4 Копировать программные средства.

5.9.5 Осуществлять запуск программ, не установленных на АРМ, вносить изменения в его файловую систему.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 13 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

5.9.6 Осуществлять запуск программ с электронных носителей или программ, полученных с помощью Интернета.

5.9.7 Использовать оборудование и ресурсы Библиотеки и Интернета для осуществления любого рода коммерческой деятельности; распространения информации, порочащей честь и достоинство граждан; деятельности, противоречащей национальным интересам Российской Федерации; совершения действий, запрещенных положением статей уголовного кодекса РФ, касающихся преступлений в сфере компьютерной информации, запрещения распространения порнографии, экстремистской деятельности, национальной дискриминации и призывов к насилию.

5.9.8 Самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку компьютеров, осуществлять подключение и отключение периферийных устройств или устранять неисправности, какими незначительными они бы не казались.

5.9.9 Использовать любые программные или аппаратные средства для несанкционированного доступа к компьютерам, маршрутизаторам или другим ресурсам сети.

5.9.10 Использовать программы, сканирующие сеть.

5.9.11 Запускать игровые программы.

5.9.12 Разрабатывать или распространять любые виды компьютерных вирусов.

5.9.13 Одному пользователю входить в систему более чем с одного АРМ.

5.10 Работник Библиотеки имеет право:

5.10.1 Следить за тем, в каких целях используются АРМ, оборудование и ресурсы Библиотеки и Интернета (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).

5.10.2 Интересоваться у пользователей, какие именно электронные ресурсы используются, что копируется и т. п.

5.10.3 Просматривать информацию при ее копировании на электронные носители.

5.10.4 Запрещать копирование, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым общественным нормам.

5.11 Работник Библиотеки обязан:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 14 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

5.11.1 Следить за тем, в каких целях используются АРМ, оборудование и ресурсы Библиотеки и Интернета (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).

5.11.2 Незамедлительно запрещать пользователю работу с теми ресурсами, которые содержат информацию о пропаганде войны и терроризма, социального, расового, национального и религиозного неравенства, пропаганду порнографии и наркотиков, компьютерные вирусы, а также сайтами с информацией, составляющей государственную, коммерческую, служебную или охраняемую законами тайну.

5.11.3 Следить за тем, чтобы пользователь был ознакомлен с Правилами.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 15 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

## **6 Правила пользования читальными залами**

6.1 Пользователю предоставляется возможность использовать читальные залы (отраслевые читальные залы, Информационно-ситуационный центр (далее – ИСЦ)):

- для работы с фондом;
- для работы с электронными ресурсами на АРМ;
- для проведения мероприятий: открытых лекций, семинаров/вебинаров, конференций, круглых столов и т. д.

6.2 В читальных залах обслуживание осуществляется только на основе продленных ЕЧБ, ВЧБ и ПЧБ.

Пользователь сдает билет традиционного образца при входе в зал и получает его по окончании работы. Билет на основе электронной карты предъявляется при входе в зал (прикладывается к терминалу).

6.3 В читальных залах пользователи работают с документами, находящимися в подсобных фондах читальных залов и отделе хранения фондов. На каждый документ из отдела хранения фондов заполняется листок читательского требования, заверенный работником читального зала.

6.4 Документы, выданные в читальный зал из отдела хранения фондов, могут быть забронированы на срок до 10 дней.

6.5 Книжный формуляр и листок читательского требования являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

6.6 Число изданий (кроме неопубликованных материалов), выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

6.7 Выдача неопубликованных материалов (диссертационных исследований, выпускных квалификационных работ) осуществляется в установленном порядке.

6.8 В фондах открытого доступа пользователи подбирают издания самостоятельно, пользуясь при необходимости справочным аппаратом, в случае затруднения обращаются к работнику Библиотеки.

6.9 Энциклопедии, справочные издания, редкие, информационные и периодические издания и издания до 1917 года, неопубликованные материалы, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только для работы в читальном зале.

6.10 Редкие издания и издания до 1917 года выдаются сторонним

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 16 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

пользователям, имеющим ВЧБ, по письму-отношению их организации на имя директора Библиотеки, заверенному печатью их организации.

6.11 По окончании работы используемые документы возвращаются дежурному библиотечарю.

6.12 Использование ИСЦ для мероприятий регулируется расписанием.

6.13 Для проведения мероприятия в ИСЦ необходимо оформить служебную записку на имя директора Библиотеки. В служебной записке указать организацию, проводящую мероприятие, название мероприятия, дату, время, количество участников, необходимое оборудование, фамилию, имя, отчество и телефон контактного лица.

Заявка на проведение мероприятия в ИСЦ может быть оформлена посредством заполнения электронной формы на сайте Библиотеки.

6.14 Пользователи имеют право:

6.14.1 Получать во временное пользование любые документы из фонда читальных залов и отдела хранения фондов.

6.14.2 Копировать информацию, полученную из фондов Библиотеки и Интернета, на электронные носители.

6.14.3 Принимать участие в открытых мероприятиях, проводимых в Библиотеке.

6.14.4 Передвигать мебель, открывать окна для проветривания только с разрешения работника Библиотеки.

6.14.5 Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Положением о платных услугах в Научной библиотеке.

6.14.6 Требовать соблюдения конфиденциальности личных данных и перечня используемых информационных ресурсов.

6.15 Пользователь обязан безоговорочно выполнять требования работника Библиотеки, при работе с ресурсами на АРМ следовать Правилам пользования АРМ и электронными ресурсами.

6.16 Пользователям не разрешается:

6.16.1 Входить в читальные залы в верхней одежде, а также с сумками и пакетами, превышающими размеры 20х20см.

6.16.2 Выносить из читальных залов принадлежащие Библиотеке документы, независимо от вида носителя информации, кроме изданий, предназначенных для копирования в Библиотеке.

6.16.3 Ксерокопирование фрагментов книг, журналов, газет и других



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 17 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

материалов из фондов Библиотеки разрешается только в Библиотеке в установленном порядке.

Примечание. Редкие издания и издания до 1917 года не выдаются для копирования и/или сканирования.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 18 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

## **7 Правила пользования абонементом**

7.1 Обслуживание пользователей на абонементе осуществляется в традиционной форме и с использованием компьютерных технологий.

7.2 На абонементе обслуживаются пользователи по ЕЧБ.

7.3 Необходимые издания пользователи могут получить по устному запросу при предъявлении читательского билета. Для заказа и получения изданий из отдела хранения фондов пользователи заполняют листок читательского требования и заверяют его у работника абонемена. Получение издания пользователь удостоверяет своей подписью на книжном формуляре и/или в листке читательского требования.

7.4 Учебная литература выдается на абонементе учебной литературы и абонементе отраслевых отделов Библиотеки сроком на учебный год или семестр в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами, программами и нормативами книгообеспеченности учебной литературой. Литература на цикловые занятия (в отделе обслуживания медицинского института) выдается на один цикл. В отдельных случаях (выдача особо спрашиваемой литературы) сроки пользования определяются Библиотекой.

7.5 Научная литература из фонда абонемена научной литературы выдается сроком до 1 месяца в следующем количестве: НПР, докторантам и аспирантам очной формы обучения – до 15 экземпляров, обучающимся-выпускникам – до 10 экземпляров, другим категориям пользователей – до 5 экземпляров.

7.6 Художественная литература из фонда абонемена художественной литературы выдается в количестве не более 5 экземпляров на срок до 15 дней.

7.7 Правом получения документов из отдела хранения фондов через абонементы научной и художественной литературы (кроме единичного экземпляра) обладают докторанты, аспиранты очной формы обучения, НПР и иные работники Университета. Одному пользователю может быть выдано не более 3 экземпляров на срок до 10 дней.

7.8 Все сведения о выданных изданиях и дате возврата заносятся в электронный читательский формуляр. Библиотека гарантирует конфиденциальность и достоверность данной информации.

7.9 Пользователи могут продлить срок пользования книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 19 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

стороны других пользователей, в установленном порядке.

7.10 При автоматизированной книговыдаче отсутствие подписи пользователя не является основанием для отказа возвратить в Библиотеку документы, если информация о выданных документах занесена в электронный читательский формуляр.

7.11 В случае несвоевременного возврата документов пользователь выплачивает компенсацию в соответствии Правилами (приложение 1). В случае несвоевременной оплаты компенсации в читательском формуляре проставляются дата выдачи и возврата книг, их количество, дата назначения компенсации и подпись пользователя.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 20 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

## **Приложение 1 (обязательное)**

### **Санкции за нарушение правил пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»**

На основании п. 4 ст. 13 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» Библиотека устанавливает следующие виды санкций:

1. За несвоевременный возврат в Библиотеку книг, других произведений печати и иных материалов (п. 2.6.2, п. 7.11 Правил пользования Библиотекой) назначается компенсация за каждый экземпляр в размере 10 рублей за каждый просроченный месяц.

2. За вынос одной книги / электронного ресурса из помещения Библиотеки без разрешения работника Библиотеки (п. 2.6.2, п. 6.16.2 Правил пользования Библиотекой), порчу книг и журналов (п. 2.6.2 Правил пользования Библиотекой) назначается компенсация в размере 50 рублей. При повторном нарушении пользователи лишаются права пользования Библиотекой на срок от 1 месяца до 1 года. Материалы о нарушении отдельными пользователями правил пользования Библиотекой передаются для рассмотрения в дирекции институтов / филиалов / деканаты факультетов.

3. Пользователи, ответственные за утерю или порчу документа из фонда Библиотеки, обязаны заменить его идентичным (полное совпадение выходных данных) изданием, либо изданием, признанным Библиотекой равноценным, а при невозможности замены – возместить десятикратную стоимость изданий с учетом коэффициентов переоценки библиотечного фонда и рыночной стоимости издания.

4. За утерю читательского билета устанавливается компенсация в размере 20 рублей.

5. За ксерокопирование литературы из фондов читальных залов вне Библиотеки (п. 6.16.3 Правил пользования Библиотекой), за передачу читательского билета другому лицу и пользование чужим читательским билетом (п. 2.6.4 Правил пользования Библиотекой), за нарушение правил поведения в Библиотеке (п. 2.6.7 Правил пользования Библиотекой) и Правил пользования автоматизированным рабочим местом и электронными ресурсами (п. 5.8.1, п. 5.9 Правил пользования Библиотекой) пользователи лишаются права пользования Библиотекой на срок, установленный директором (заместителем директора) Библиотеки.

6. Пользователи, обслуживаемые по временным и платным читательским билетам и допустившие нарушение Правил пользования

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 21 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

Библиотекой, выплачивают компенсацию и лишаются права пользования Библиотекой.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Лист 23 Всего листов 23
---------------------------------------	--	----------------------------

### Лист ознакомления

С Правилами пользования Научной библиотекой им. М. М. Бахтина Высшей школы развития научно-образовательного потенциала ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Директор Научной библиотеки  
им. М. М. Бахтина

\_\_\_\_\_ И. В. Отставнова