

## **Правила пользования информационными ресурсами УНИБЦ (НБ) РУДН**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Правила пользования информационными ресурсами учебно-научного информационного библиотечного центра (научной библиотеки) – УНИБЦ (НБ) (далее – Правила) Российского университета дружбы народов имени Патриса Лумумбы (далее – РУДН) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации часть 4, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Положением об УНИБЦ (НБ), уставом РУДН, приказами и распоряжениями администрации РУДН, локальными актами РУДН.

**1.2.** УНИБЦ (НБ) выполняет информационную, культурно-просветительскую функции и обеспечивает образовательную, научную, инновационную и воспитательную деятельность в РУДН.

**1.3.** Правила регламентируют общий порядок пользования информационными ресурсами УНИБЦ (НБ) студентами, аспирантами, ординаторами, докторантами, работниками РУДН, получающими доступ к информационным ресурсам УНИБЦ (НБ), организацию обслуживания пользователей, права, обязанности и ответственность пользователей.

### **2. Права пользователей**

**2.1.** Все обучающиеся, докторанты и работники РУДН имеют право стать пользователями информационными ресурсами УНИБЦ (НБ).

**2.2.** Пользователи имеют право:

- на бесплатное получение основных видов библиотечно-информационных услуг;
- получать информацию о составе печатного и электронного фонда УНИБЦ (НБ), порядке обслуживания, сервисах, правилах пользования;
- получать справочную и консультационную помощь в поиске информации;
- получать на установленный срок литературу из фондов УНИБЦ (НБ).

### **3. Обязанности пользователей**

#### **3.1. Пользователи обязаны:**

- бережно относиться к печатным изданиям и возмещать нанесенный библиотечному фонду ущерб согласно настоящим Правилам;
- возвращать полученные в УНИБЦ (НБ) издания в сроки, установленные настоящими Правилами;
- соблюдать правила пользования электронными информационными ресурсами, предусмотренные правообладателями ресурсов и данными Правилами;
- не передавать издания и документы из фондов УНИБЦ (НБ) третьим лицам.

### **4. Правила пользования печатными фондами**

**4.1.** Библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, докторантов производится при наличии документа (в печатном или электронном виде с фотографией), удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего принадлежность к РУДН, с номером студенческого билета/удостоверения (например, приказа о зачислении, личного кабинета обучающегося РУДН <https://lk.rudn.ru/>), работника – при наличии документа удостоверяющего личность и личного кабинета РУДН <https://lk.rudn.ru/>.

#### **4.2.** Литература в УНИБЦ (НБ) выдается в следующем порядке:

- учебная, научная и художественная литература – в день обращения или по предварительному заказу очно или онлайн на сайте <https://lib.rudn.ru/> при наличии в фондах библиотеки;
- научная и художественная литература - не более 10-ти изданий одному пользователю;
- издания в единственном экземпляре, издания из фонда редких книг выдаются пользователям для чтения только в читальные залы;

#### **4.3.** Литература из фонда читального зала на дом не выдается.

**4.4.** Настоящие Правила устанавливают следующие сроки сдачи литературы пользователями:

- студенты РУДН обязаны сдать или перерегистрировать всю литературу, имеющуюся у них на руках, до начала зимних и летних каникул;
- аспиранты, ординаторы, докторанты и работники РУДН обязаны сдать или перерегистрировать всю литературу, имеющуюся у них на руках, до начала нового учебного года;
- литература, выданная для работы в читальные залы, должна быть возвращена пользователями УНИБЦ(НБ) в тот же день;

- литература из научного и художественного фондов выдается студентам, ординаторам, аспирантам, докторантам и работникам РУДН сроком до 14 дней с возможностью продлить срок пользования литературой, если на нее нет спроса со стороны других пользователей.

**4.5.** Крайний срок возврата и перечень литературы указывается в личном кабинете пользователя на сайте УНИБЦ (НБ) и в ЭБС РУДН.

**4.6.** Студенты, ординаторы, аспиранты, окончившие РУДН, отчисленные из РУДН, уходящие в академический отпуск, а также увольняющиеся работники обязаны вернуть всю литературу в УНИБЦ (НБ).

После завершения обучения, отчисления или перевода из РУДН информация о данных категориях обучающихся загружается в модуль Обходной лист. Работники УНИБЦ (НБ) проверяют электронный формуляр и в течение 3 рабочих дней делают в обходном листе отметку об отсутствии или наличии задолженности.

Отметка об отсутствии задолженности не может быть проставлена до возврата обучающимся книг в библиотеку или возмещения утраченных и испорченных книг. Информация о книгах, которые необходимо сдать, размещена в личном кабинете обучающегося и работника на сайте <https://lib.rudn.ru/> и в электронно-библиотечной системе - ЭБС РУДН. По вопросам замены или компенсации за утраченные и испорченные книги можно обратиться к работникам УНИБЦ (НБ) по корпоративной почте [library@rudn.ru](mailto:library@rudn.ru), рабочему телефону +7 (495) 787-38-03 (доб. 2491) или очно.

## **5. Правила пользования электронными информационными ресурсами**

**5.1.** Обслуживание пользователей электронными информационными ресурсами осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством об интеллектуальных правах и лицензионными соглашениями с правообладателями.

**5.2.** Доступ к электронным информационным ресурсам организован на территории РУДН и через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по паролям и логинам Паспорт.РУДН. Использование электронных информационных ресурсов возможно при наличии данных корпоративной почты (Паспорт.РУДН).

## **6. Ответственность пользователей**

**6.1.** Пользователи УНИБЦ (НБ) несут ответственность за утерю или порчу<sup>1</sup> изданий и документов, полученных из библиотечных фондов РУДН.

---

<sup>1</sup> Книга считается испорченной в случае, если: вырваны страницы, сделаны нестираемые надписи и подчеркивания, нанесен ущерб тексту или штрих-кодам УНИБЦ (НБ).

Пользователь, потерявший или испортивший издание/документ, полученный в УНИБЦ (НБ) обязан возместить РУДН нанесенный ущерб в следующем порядке:

- замена утерянной литературы аналогичной (возможна замена книгой более позднего года издания);
- замена литературой из предоставленного сотрудниками УНИБЦ (НБ) списка, сформированного по заявкам кафедр на приобретение литературы;
- стоимость утерянной или испорченной литературы может быть возмещена с согласия пользователя по его письменному заявлению в денежном эквиваленте согласно «Таблице-схеме установления размера ущерба за утерянную литературу из фондов учебно-научного информационного библиотечного центра (научной библиотеки)», размещенной на сайте <https://lib.rudn.ru/>.

**6.2.** Пользователи несут ответственность за нарушение сроков возврата печатной литературы, установленных настоящими Правилами, и могут быть лишены права пользования ресурсами библиотеки по решению директора или заместителя директора УНИБЦ (НБ) до устранения задолженностей.

**6.3.** Пользователи электронными информационными ресурсами несут ответственность:

- за конфиденциальность индивидуального логина и пароля от Паспорт.РУДН;
- за конфиденциальность индивидуальных логинов и паролей для доступа к базам данных;
- за передачу изданий и документов третьим лицам;
- за распространение, передачу и воспроизведение материалов, полностью или частично защищенных авторскими правами без разрешения правообладателя, за использование технических устройств для скачивания материалов в больших объемах. Подробная информация об условиях использования размещена на сайте каждого ресурса.

Полная информация о ресурсах и сервисах УНИБЦ (НБ) размещена на портале <http://lib.rudn.ru/> |