



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор УрГЭУ

Я.П. Силин

2019 г.

## ПРАВИЛА

пользования информационно-библиотечным комплексом  
УрГЭУ

Екатеринбург

2019



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	3
3.	ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	5
4.	ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	9
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	12
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИБК	13
7.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ИБК	16
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма временного читательского билета	17
9.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Заявление на пользование фондом диссертаций	18
10.	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Письмо-ходатайство на пользование фондом диссертаций	19
11.	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Читательское требование	20
12.	ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Договор библиотечного обслуживания	20



## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным комплексом (далее – ИБК) Уральского государственного экономического университета (далее – УрГЭУ) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом УрГЭУ, Положением об ИБК.

1.2. Настоящие правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей ИБК, а также отношения между ИБК и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Настоящие правила и вносимые в них изменения утверждаются ректором УрГЭУ.

1.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей ведется на абонеентах, в читальных залах, в режиме удаленного доступа через веб-сайт ИБК, социальные сети, электронную почту, электронную доставку документов.

1.4.1. Обслуживание регламентируется инструктивно-методическими документами ИБК.

## 2. Регистрация пользователей

2.1. Запись пользователей в ИБК осуществляется в автоматизированном режиме при индивидуальном обращении в ИБК.

2.1.1. Запись студентов всех форм обучения производится на абонементе учебной литературы, запись работников УрГЭУ, аспирантов и соискателей - на абонементе научной литературы.

2.1.2. При записи в ИБК работники университета предъявляют паспорт и справку о работе в УРГЭУ, выданную управлением по работе с персоналом, аспиранты и студенты - студенческий билет, соискатели и лица, прикрепленные к УрГЭУ – удостоверение соискателя или лица, прикрепленного к УрГЭУ. На



основании предъявленных документов выдаётся читательский билет, заполняется электронный формуляр читателя.

2.1.3. Лица, обучающиеся на курсах, получают в читальном зале при предъявлении паспорта временные читательские билеты согласно спискам обучающихся, предоставленным организаторами курсов. Временный читательский билет действителен только на период обучения. (Приложение 1).

2.1.4. При записи пользователи обязаны ознакомиться с Правилами пользования ИБК и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском билете.

2.2. Читательский билет служит документом, дающим право пользования ИБК. Пользователи обслуживаются только при его предъявлении.

2.3. Персональные данные пользователя, сообщенные им при записи в ИБК, строго конфиденциальны. ИБК использует их для организации библиотечного обслуживания и не передает другим юридическим или физическим лицам.

2.4. В случае утери читательского билета, его механических повреждений, полученных по вине пользователя, студенты для получения дубликата читательского билета обращаются на абонемент учебной литературы, аспиранты, преподаватели и другие работники университета - на абонемент научной литературы.

2.4.1. Дубликат читательского билета выдается после оплаты его стоимости в кассу ИБК.

2.5. Изменение персональных данных (например, смена фамилии пользователя) также является основанием для выдачи дубликата читательского билета.

2.5.1. Дубликат читательского билета при изменении персональных данных выдается бесплатно.

### 3. Права пользователей

3.1. Право бесплатного пользования ресурсами ИБК имеют работники и обучающиеся УрГЭУ, в том числе обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающие платные образовательные услуги.

3.2. Пользователи, зарегистрированные в ИБК и получившие читательский билет, имеют право бесплатного пользования следующими основными видами информационно-библиотечных услуг:

3.2.1. Получать полную информацию об информационных ресурсах, составе библиотечного фонда ИБК и дополнительных сервисных услугах через систему каталогов и картотек, сайт библиотеки и другие формы библиотечного информирования.

3.2.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых источников информации.

3.2.3. Получать издания на абонементы в соответствии с установленными сроками пользования литературой:

- |                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| – учебная литература        | – 1 семестр или 1 год; |
| – научная литература        | – до 1 месяца;         |
| – художественная литература | – до 1 месяца.         |

3.2.3.1. Получать учебники и учебные пособия в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин.

3.2.3.2. Отдельные (дорогостоящие и единичные) издания вне стен ИБК не выдаются. По усмотрению библиотекаря читателям предоставляется возможность сделать копии отдельных страниц.

3.2.3.3. Получать научную литературу на русском языке в количестве не более 10 экземпляров одновременно.



3.2.3.4. Получать литературу из читального зала для использования на групповых занятиях. Литература выдается старосте группы при предъявлении читательского билета и письменного требования преподавателя или непосредственно преподавателю.

3.2.4. Продлевать срок пользования изданием 1 раз, если на него нет спроса со стороны других пользователей. Вторичное обращение по поводу продления срока пользования изданием рассматривается как дополнительная услуга согласно «Прейскуранту на возмездные (платные) библиотечно-информационные услуги» (далее – Прейскурант), утвержденному ректором УрГЭУ, как за пользование дополнительной услугой: пользование изданиями сверх установленного срока.

3.2.5. Пользоваться книгами, периодическими изданиями и иными материалами, представленными в фондах открытого доступа, для работы в читальном зале и зале электронной информации.

3.2.6. Получать литературу с книжных выставок после обращения к библиотекарю.

3.2.7. Заказывать (бронировать) в режиме удалённого доступа необходимые учебные и научные издания.

3.2.8. Пользоваться изданиями из фондов других библиотек, в случае их отсутствия в фонде ИБК, используя систему межбиблиотечного абонеента (далее – МБА) и службу электронной доставки документов (далее – ЭДД) в установленном порядке.

3.2.8.1. Литература, полученная по МБА, выдается во временное пользование в читальном зале.

3.2.8.2. Заказы по МБА выполняются только на книги из фондов библиотек г. Екатеринбурга.

3.2.8.3. Заказы на копии статей из периодических изданий и отдельных страниц книг выполняются по ЭДД из фондов библиотек консорциумов,



участниками которых ИБК является. Пользователь может ознакомиться с электронным вариантом заказанной копии в зале электронной информации или получить ее печатный вариант. Печатный вариант оплачивается согласно Прейскуранту.

3.2.9. Пользоваться диссертационным фондом в читальном зале ИБК.

3.2.9.1. Научные сотрудники, преподаватели, аспиранты, соискатели, студенты УРГЭУ получают право пользования диссертационным фондом по предъявлению заявления с визой научного руководителя или заведующего кафедрой на имя директора ИБК (Приложение 2).

3.2.9.2. Посторонним читателям право пользования диссертационным фондом предоставляется после предъявления письма-ходатайства на имя проректора УрГЭУ по научной работе, оформленного на официальном бланке организации, где они работают или учатся, и подписанного руководителем организации (Приложение 3).

3.2.9.3. Заявление или письмо-ходатайство действительны в течение шести месяцев после предъявления в ИБК.

3.2.9.4. Для получения диссертации читатель обязан заполнить и передать библиотекарю читательское требование (Приложение 4).

3.2.9.5. Одновременно выдается не более двух диссертаций.

3.2.9.6. Заказ для работы с диссертацией в субботу оформляется накануне.

3.2.9.7. Возможно бронирование диссертации для работы с ней на следующий день.

3.2.10. Использовать компьютерную технику, предназначенную для пользователей ИБК.

3.2.11. Пользоваться доступом в Интернет, в т. ч. через Wi-Fi.

3.2.12. Осуществлять поиск по базам данных (далее - БД) библиотеки; электронным библиотечным системам (далее - ЭБС) и БД других учреждений, к которым УрГЭУ имеет право доступа; ресурсам сети Интернет, если данные действия не противоречат действующим законодательным актам Российской



Федерации.

3.2.13. Осуществлять просмотр личного электронного читательского формуляра.

3.2.14. Вносить предложения по улучшению деятельности ИБК.

3.2.15. Обращаться за разъяснением настоящих Правил к работникам ИБК.

3.3. Дополнительные услуги оказываются на возмездной основе в соответствии с Прейскурантом, утвержденным ректором УрГЭУ, размещенным на сайте ИБК.

3.4. Копирование материалов из библиотечного фонда, ЭБС и БД на территории читального зала осуществляется согласно установленному порядку, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о правах на результаты интеллектуальной деятельности (Гражданский кодекс РФ. Ч.IV, статьи 1270, 1274, 1275), условиями договоров с правообладателями и с требованиями по обеспечению сохранности библиотечных фондов.

3.5. Аспиранты, соискатели, абитуриенты, лица, обучающиеся в университете на различных краткосрочных курсах и по программам повышения квалификации, обслуживаются только в читальном зале.

3.6. Аспиранты и соискатели могут также обслуживаться на абонементе научной литературы (получать издания на дом) в случае заключения договора (Приложение 5).

3.7. Студенты, аспиранты и преподаватели других вузов г. Екатеринбурга при предъявлении читательского билета библиотеки вуза, в котором они обучаются или работают, могут на бесплатной основе получать издания во временное пользование только в помещении читального зала ИБК при условии согласия с настоящими Правилами.

3.8. Посторонние читатели обслуживаются только в читальном зале на платной основе в соответствии с Прейскурантом при условии согласия с настоящими Правилами.





#### 4. Обязанности пользователей

Пользователи обязаны:

- 4.1. Соблюдать настоящие Правила.
- 4.2. Соблюдать установленный порядок доступа к информационно-библиотечному фонду ИБК и его электронным ресурсам.
- 4.3. Предъявлять читательский билет при получении или возврате библиотечных изданий.
- 4.4. Бережно относиться к помещениям ИБК, мебели и оборудованию, установленному в нем.
- 4.5. Не вынимать карточки из каталогов и картотек.
- 4.6. Бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не портить этикетку со штрих-кодом издания.
- 4.7. Возвращать издания после истечения сроков пользования полученной литературой, указанных в п. 3.1.3. настоящих Правил. Невозвращение литературы в установленные сроки расценивается как нарушение читателем настоящих Правил (с читателя взимается плата согласно Прейскуранту, как за пользование дополнительной услугой: пользование изданиями сверх установленного срока).
- 4.8. Не выносить издания из помещений ИБК, если они не разрешены к выносу и не записаны в формуляре читателя.
- 4.9. Не нарушать расстановку фонда в отделах с открытым доступом к фонду. Самостоятельно не расставлять издания, взятые из фондов открытого доступа, а оставлять их на специально предназначенных для этого столах.
- 4.10. При получении литературы тщательно просмотреть все издания и при обнаружении каких-либо дефектов (отсутствие страниц, иллюстраций, подчеркнутые фразы, слова и т.д.) сообщать об этом библиотекарю, который должен сделать на выдаваемом читателю издании соответствующие пометки. В



противном случае, ответственность за испорченное издание несёт пользователь, получавший его последним.

4.11. Нести ответственность за утрату или порчу изданий, заменять их идентичными или признанными ИБК равноценными изданиями.

4.12. Компенсировать причиненный ИБК ущерб в размере и виде, установленном настоящими Правилами и Прейскурантом, а также нести ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. Перерегистрировать в начале календарного года читательские билеты. (В случае, если пользователь нарушил сроки возврата выданных ему изданий, перерегистрация проводится только после сдачи подлежащей возврату литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию без уважительных причин, в ИБК не обслуживаются).

4.14. Не передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

4.15. Нести ответственность за сохранность читательского билета, немедленно сообщать об утере по месту его получения. Пользователь несет ответственность за всю литературу, полученную по его читательскому билету.

4.16. Не осуществлять «сплошное копирование» материалов (в частности, всех статей одного номера журнала, всех глав одной электронной или печатной книги) или создавать значительную по числу или объему копию материалов на электронном или печатном носителе, в том числе содержимого ЭБС и БД.

4.17. Не копировать диссертации (главы, страницы, библиографические списки литературы).

4.18. Не менять настройки при работе на компьютерах ИБК, не устанавливать программы, загруженные из сети Интернет или принесенные с собой.

4.19. Не использовать «программы-роботы», т.е. программы, выполняющие автоматически, или по заданному расписанию какие-либо



действия, аналогичные действиям пользователя, в том числе поиск, открытие или загрузку материалов с сайтов электронных библиотечных ресурсов.

4.20. Не посещать сайты, содержащие порнографическую информацию, информацию со сценами насилия, сайты, включенные в Федеральный список экстремистских материалов.

4.21. Не использовать компьютеры ИБК для внеучебных целей (не скачивать из Интернета видеофильмы, музыку и т.п. материалы).

4.22. Не использовать электронные библиотечные ресурсы и материалы за пределами учебной, исследовательской или аналитической цели, а также не в связи с подготовкой публикаций, статей и иных материалов, в том числе для цели продажи/перепродажи загруженных материалов и с целью получения экономической выгоды в иной форме.

4.23. Не размещать материалы из электронной библиотеки ИБК в открытом доступе в сети Интернет, в социальных сетях и на иных сайтах без разрешения правообладателей и иных поставщиков электронных ресурсов.

4.24. Не передавать свои учетные данные для доступа к электронным ресурсам (логин, пароль, номер штрих-кода читательского билета) третьим лицам.

4.25. Не распространять материалы посредством электронной почты или иных средств лицам, не имеющим право доступа к электронным ресурсам ИБК.

4.26. Самостоятельно не включать, выключать, перезагружать оборудование.

4.27. В случае порчи компьютерного оборудования заменить его равноценным или оплатить ремонт (после получения заключения департамента информационных технологий УрГЭУ о состоянии компьютерного оборудования и тяжести причиненных ему повреждений).

4.28. Соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютере, правила техники безопасности.

4.29. Соблюдать нормы общественного поведения в помещениях ИБК,



быть корректными и вежливыми с персоналом ИБК и его посетителями, соблюдать тишину. Не использовать в помещениях ИБК мобильные телефоны.

4.30. Не размещать на территории ИБК объявления, афиши и иные материалы без разрешения директора ИБК.

4.31. В целях сохранности фонда и в соответствии с этическими нормами не входить в помещения ИБК в верхней одежде.

4.32. Оставлять личные вещи в ячейках камеры хранения. Ключ от ячейки выдается дежурным библиотекарем. На время пользования читальным залом ключ хранится у читателя. Уходя из читального зала, читатель обязан сдать ключ библиотекарю. Материальную ответственность за вещи читателей библиотекари не несут. Печатные материалы, принесённые с собой в читальный зал, должны быть предъявлены при входе дежурному библиотекарю и отмечены в «Карте-путеводителе».

4.33. Не приносить с собой продукты питания и напитки.

4.34. При выбытии из университета (отчисление, уход в академический отпуск, увольнение, выезд в длительную командировку) пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ними издания, сдать читательский билет в ИБК и подписать обходной лист.

## 5. Ответственность пользователей

5.1. К пользователям, нарушившим настоящие Правила в ИБК применяются следующие санкции:

- устное предупреждение;
- предупреждение с записью в читательском формуляре;
- лишение права пользования ИБК на срок от 1 до 3 месяцев;
- в случае повторного нарушения – лишение права пользования

до 1 года.

5.1.1. Пользователи, ответственные за кражу, порчу изданий из



библиотечного фонда, техники и другой собственности УрГЭУ, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сведения о нарушении отдельными пользователями настоящих Правил передаются в соответствующие Институты и структурные подразделения УрГЭУ.

## **6. Права и обязанности ИБК**

6.1. ИБК обслуживает читателей в соответствии с Положением об информационно-библиотечном комплексе УрГЭУ и настоящими Правилами.

6.2. ИБК имеет право:

6.2.1. Разрабатывать и предоставлять на утверждение ректору университета документы, регламентирующие деятельность ИБК.

6.2.2. Определять правила пользования ИБК: условия доступа пользователей к библиотечному фонду, порядок выдачи, сроки пользования и количество выдаваемых изданий для каждой категории пользователей и т.д.

6.2.3. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов.

6.2.4. Определять виды, формы и размер оплаты сервисных библиотечно-информационных услуг по согласованию с соответствующими структурами УрГЭУ.

6.2.5. Определять возможность библиотечного обслуживания всех категорий пользователей на абонеентах и принимать решения по обслуживанию отдельных категорий пользователей.

6.2.6. Определять формы и виды ответственности за нарушение настоящих Правил, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

6.2.7. Применять к читателям меры взыскания, предусмотренные в законодательных актах РФ и нормативно-правовой документации вышестоящих организаций, а также в локальных нормативных документах УрГЭУ, в



следующих случаях:

- передача читательского билета другому лицу и пользование чужим читательским билетом;
- вынос литературы из читального зала или зала электронной информации без отметки дежурного библиотекаря;
- нарушение установленных сроков пользования литературой;
- утеря или порча изданий из библиотечного фонда;
- некорректное поведение по отношению к персоналу ИБК;
- отказ отключить мобильный телефон;
- отказ сдать верхнюю одежду в гардероб;
- нарушение правил эксплуатации библиотечного и компьютерного оборудования;
- некорректное использование копий материалов из библиотечного фонда (нарушение действующего законодательства РФ об интеллектуальной собственности).

6.2.8. Сотрудники ИБК в соответствии со своими полномочиями имеют право сделать замечание пользователям, не соблюдающим настоящие правила, при необходимости - изъять читательский билет.

6.2.9. Ежемесячно в установленный день закрывать ИБК для пользователей с целью проведения санитарных мероприятий.

6.3. ИБК обязан:

6.3.1. Обеспечивать в своей деятельности права читателей, определенные п.3 настоящих Правил.

6.3.2. Формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с Положением об информационно-библиотечном комплексе, действующими стандартами и законодательством РФ.

6.3.3. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные



информационные технологии и развивая библиотечно-информационные услуги и сервисы.

6.3.4. Раскрывать содержание имеющейся в фонде литературы посредством электронного каталога, организуя выставки документов, просмотры, проводя библиографические обзоры и другие мероприятия.

6.3.5. Информировать читателей о всех видах предоставляемых ИБК услуг, в том числе предоставляемых на платной основе.

6.3.6. Обеспечивать пользователям возможность пользования всеми фондами и ресурсами ИБК.

6.3.7. Изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы и потребности пользователей.

6.3.8. Оказывать пользователям помощь в поиске необходимых изданий и ресурсов.

6.3.9. Обучать поиску информации, работе с электронными библиотечными системами, базами данных, оформлению библиографического списка литературы к научной работе, организовывать занятия по основам информационной культуры, проводить устные консультации.

6.3.10. Обеспечивать высокую культуру обслуживания; создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в ИБК.

6.3.11. Осуществлять постоянный контроль за возвратом в установленные сроки выданных пользователям изданий, с целью обеспечения сохранности и использования библиотечного фонда.

6.3.12. В случае отсутствия в фонде ИБК необходимых читателям изданий запрашивать их оригиналы по МБА или их копии по ЭДД из библиотек – партнеров ИБК по созданию сводных электронных каталогов.

6.3.13. Предоставлять пользователям оперативную информацию об изменениях расписания, о сроках и порядке регистрации, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие документы.

6.3.14. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных



пользователей.

6.3.15. Обеспечивать исправность предоставляемых технических устройств (компьютеров).

## 7. Ответственность работников ИБК

7.1. Работники несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным инструкциям и Положениям об отделах ИБК.

7.2. Работники, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав читателя, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальную ответственность за личные вещи пользователей, оставленные в помещениях ИБК, работники не несут.

Директор информационно-  
библиотечного комплекса

Л.А. Сажко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе  
и качеству образования

Д.А. Карх

Начальник учебно-  
методического управления

А.С. Морозова

Начальник  
юридического отдела

М.И. Бриль





Приложение 1  
**Временный читательский билет**



ИНФОРМАЦИОННО-  
БИБЛИОТЕЧНЫЙ  
КОМПЛЕКС

Регистрация

№ \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Действителен  
по \_\_\_\_\_

Подпись читателя \_\_\_\_\_



Приложение 2  
**Заявление на пользование фондом диссертаций**

Директору ИБК УрГЭУ

от преподавателя (аспиранта,  
соискателя, научного сотрудника)  
кафедры \_\_\_\_\_

(или) студента группы \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу разрешить пользование фондом диссертаций ИБК.

Тема научной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель пользования  
диссертацией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Визы:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение 3  
**Письмо-ходатайство на пользование фондом диссертаций**

Проректору УрГЭУ  
по научной работе

---

Письмо-ходатайство\*

---

(название обращающейся организации)

---

Просит разрешить пользование фондом диссертаций информационно-библиотечного комплекса УрГЭУ научному сотруднику (преподавателю, соискателю, аспиранту) кафедры \_\_\_\_\_

---

(или) студенту \_\_\_\_\_

(специальность, курс, группа)

---

(ФИО)

Тема научной работы \_\_\_\_\_

---

Цель использования диссертаций \_\_\_\_\_

---

---

(должность)

(подпись)

(ФИО)

---

\*Примечание: Документ оформляется на официальном бланке организации



Приложение 4  
**Читательское требование**

Читательское требование

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (Номер читательского билета)

Прошу выдать диссертацию

Шифр


Автор \_\_\_\_\_

Заглавие \_\_\_\_\_

Год издания \_\_\_\_\_

Нормы Гражданского кодекса РФ. Ч. IV обязуюсь не нарушать.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5  
**Договор библиотечного обслуживания**

Договор № \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет», именуемый в дальнейшем «УрГЭУ», в лице проректора по научной работе Дворядкиной Елены Борисовны, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили



настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. УрГЭУ предоставляет Пользователю возможность доступа к библиотечным и иным информационным ресурсам в информационно-библиотечном комплексе УрГЭУ на время обучения в аспирантуре (прикрепления для подготовки диссертации и сдачи кандидатских экзаменов, подготовки диссертации в докторантуре или вне докторантуры) УрГЭУ.

1.2. Доступ к ресурсам ИБК УрГЭУ осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке бесплатного пользования научно-педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа к учебным и методическим материалам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора № 422/1 от 09.11.2016 г.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Пользователь имеет право пользоваться услугами научного, учебного абонементов, читальных залов, заказывать и получать необходимую литературу в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным комплексом УрГЭУ.

2.2. УрГЭУ имеет право приостанавливать обслуживание Пользователя в случае несвоевременного возврата, порчи литературы с применением штрафных санкций и возмещения причиненного ущерба.

2.3. Пользователь обязан:

- соблюдать Правила пользования информационно-библиотечным комплексом УрГЭУ и условия настоящего договора;
- своевременно возвращать литературу;
- при окончании или прекращении обучения сдать всю выданную ему литературу.

2.4. УрГЭУ обязан в случае несвоевременного возврата литературы уведомить об этом Пользователя.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и с учетом иных условий об ответственности, указанных в настоящем договоре.

3.2. В случае невозврата литературы Пользователь компенсирует стоимость невозвращенных книг за свой счет в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным комплексом.

3.3. В случае несвоевременного возврата литературы Пользователь несет ответственность в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным комплексом УрГЭУ и действующим законодательством.



#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до окончания обучения (подготовки диссертации, сдачи кандидатских экзаменов) Пользователя в УрГЭУ.

4.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Пользователь подтверждает, что с Правилами пользования информационно-библиотечным комплексом УрГЭУ ознакомлен.

#### 5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

УрГЭУ:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»

ИНН 6661003675 КПП 667101001 ОКТМО 65701000 ОКВЭД 80.30.1 ОКПО 02069214 ОГРН 1026605233753, дата присвоения 23.09.2002 г.

620144, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта/Народной Воли, 62/45

УФК по Свердловской области (УрГЭУ л/с 20626Х67930) ИНН/КПП 6661003675/667101001 БИК 046577001 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург р/сч 40501810100002000002, к/сч-нет

Пользователь:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата и место рождения)

Адрес:

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Проректор по научной работе:

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(Е.Б. Дворядкина)