	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр.1 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	
Введено в действие: приказом от 15.05.2024г. № 701 Экземпляр №		
Выполнил: директор Научной библиотеки Т.П. Ткаченко	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович	Утвержден: ректор С.В. Дрожжина
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей (далее – Порядок) Научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университета) устанавливает порядок осуществления процессов регистрации и перерегистрации всех категорий пользователей, редактирования единой электронной базы данных пользователей, работу с обходными листами, присвоение pin-кодов.

1.2. Единая электронная база данных пользователей формируется путем конвертации данных об обучающихся, научно-педагогических и других работниках из баз данных «Приемная комиссия», «Кадровый учет» и других баз данных Университета в автоматизированную библиотечно-информационную систему. Конвертация данных о пользователях, формирование и распечатка читательских билетов осуществляется работниками управления цифровой трансформации и информационных технологий.

1.3. Администрирование единой электронной базы данных пользователей осуществляется работниками отдела обслуживания учебной и научной литературой.

1.4. Настоящий Порядок регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, локальными нормативными документами Университета, Положением о Научной библиотеке, системой библиотечно-информационной документации, настоящим Порядком.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

автоматизированная библиотечно- комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 2 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей	

информационная система, АБИС:	технологических средств и персонала, предназначенных для сбора, первичной обработки, хранения, поиска, вторичной обработки и выдачи данных в заданном виде для решения разнородных профессиональных задач пользователей системы;
база данных:	совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ;
пользователь:	физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой;
пользовательский пароль (pin-код):	слово, код или набор символов, используемых для идентификации пользователя и получения доступа к конкретной информационной системе;
регистрация пользователя:	1. Оформление права пользования библиотекой путем заполнения электронного формуляра пользователя и сопровождающееся выдачей документов. 2. Учет состава пользователей;
читательский билет (идентификационная карта пользователя):	документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации;
электронная библиотека:	информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска;
единая электронная база данных пользователей:	совокупность персональных данных о пользователях библиотеки, представленные в электронном виде, с целью их регистрации, учета и дальнейшего автоматизированного информационного библиотечно-библиографического обслуживания;
электронный формуляр пользователя:	учетная запись пользователя библиотеки в АБИС, представляющая набор персональных данных пользователя, отражающий сведения о конкретном пользователе, выданных ему изданиях, подразделениях библиотеки, где они были получены и сроках сдачи, позволяющий вести индивидуальный учет и перерегистрацию пользователя, выданной литературы, осуществлять анализ чтения и дальнейшее автоматизированное информационное библиотечно-библиографическое обслуживание.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 3 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей	

3. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

АБИС – автоматизированная библиотечно-информационная система;

БД – база данных;

ЭФП – электронный формуляр пользователя.

4. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

4.1. Регистрация всех категорий пользователей осуществляется посредством АБИС через модуль «Обслуживание».

4.1.1. Регистрационный номер пользователю присваивается автоматически и отражается в читательском билете пользователя.

4.2. В модуле «Обслуживание» по выбору в меню раздела «Читатель» подраздела «Новый читатель» открывается окно регистрации «Добавить нового читателя». Прямым вводом с клавиатуры заносятся персональные данные пользователя (ФИО, год рождения, домашний адрес, номер телефона, e-mail). → С помощью дерева «Указать» → выбирается вершина «ДОННУЭТ», открывается структура Университета со всеми структурными подразделениями, → активизируем необходимое подразделение (факультет/институт, группа) → «ОК».

5. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

5.1. В начале календарного года АБИС модуль «Обслуживание» требует перерегистрации ЭФП.


5.1.1. В ЭФП выбирается в меню раздел «Читатель» → активизируется команда «Перерегистрация», на мониторе появляется вопрос «Вы уверены, что желаете перерегистрировать читателя на имя.:?» → выбирается «Yes».

5.1.2. В ЭФП выбирается и активизируется опция «Установить дату перерегистрации для читателя» → на мониторе появляется вопрос «Вы уверены, что желаете перерегистрировать читателя на имя..?» → выбирается «Yes».

6. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

6.1. В ЭФП выбирается в меню раздел «Читатель» → активизируется команда «Изменить данные» → высвечивается окно «Изменить данные о читателе». Прямым вводом с клавиатуры изменяются необходимые атрибуты-характеристики пользователя → «ОК».

6.2. Работа с приказами.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 4 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей	

6.2.1. **Приказ об изменении фамилии:** в ЭФП активизируется опция «Редактировать данные» → высвечивается окно «Изменить данные о читателе». Прямым вводом с клавиатуры изменяется фамилия пользователя → «ОК».

6.2.2. **Приказ об отчислении:** в ЭФП активизируется «История обслуживания» или кнопка F5 «Просмотр формуляра читателя» (для выявления наличия документов у пользователя) → пользователь не имеет задолженности → по выбору пункта меню опция «Уничтожить данные о читателе» → «Вы действительно желаете уничтожить запись о ...?» → «Yes».

Если пользователь-задолжник: в ЭФП активизируется «История обслуживания» или кнопка F5 «Просмотр формуляра читателя» (для выявления наличия документов у пользователя) → пользователь имеет задолженность, по выбору пункта меню опция «Редактировать данные» → открывается окно «Изменить данные о читателе» → активизируется поле «Временный запрет» → с помощью дерева «Указать», выбирается вершина «ДОННУЭТ», открывается структура Университета со всеми структурными подразделениями, активизируется необходимое подразделение (факультет/институт, группа) → поле «Место обучения, работы» изменяем → «Отчисленные» по форме обучения (соответственно факультета/института) → Примечание: Приказ №... от какого числа... Об отчислении → «ОК».

6.2.3. **Приказ о восстановлении в Университет:** модуль «Обслуживание» → «Поиск» → «за полями» или кнопка F3 → «Поиск: Читатель» → Набирается на клавиатуре ФИО пользователя → «ОК» → «Ничего не найдено».

6.2.3.1 с помощью программы «Восстановление» → вносится ФИО пользователя в предложенные поля → «Найти» → «Восстановление» → «Читатель восстановлен» → «ОК»;

6.2.3.2 в ЭФП → активизируется команда «Изменить данные» высвечивается окно «Изменить данные о читателе» → изменяется «Место обучения, работы» в соответствии с приказом → Примечание: Приказ № ... от какого числа ... О восстановлении → «ОК».

Если студент-задолжник: в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → активизируется поле «Временный запрет», снять запрет → с помощью дерева «Указать» выбирается вершина «ДОННУЭТ», открывается структура Университета со всеми структурными подразделениями (факультет/институт, курс, группу «Место обучения, работы», вносится изменение в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №.....от какого числа ...О восстановлении → «ОК».

6.2.4. **Приказ о переводе в Университет из другого учебного заведения:** в модуле «Обслуживание» по выбирается в меню раздел «Читатель» подраздел «Новый читатель» → «Добавить нового читателя» прямым вводом с клавиатуры заносятся персональные данные пользователя (ФИО, год рождения, пол,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 5 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей	

категория, место обучения, факультет/институт, группа, домашний адрес, номер телефона, e-mail) в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №... от какого числа ...О переводе из другого вуза → «ОК».

6.2.5. **Приказ о переводе студента на заочную/очную форму обучения:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → поле «Категория» изменяется «студент з/о, или д/о» → «Место обучения, работы» изменяется в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №... от какого числа... О переводе на заочную/очную форму обучения → «ОК».

6.2.6. **Приказ о переводе на другую специальность:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → «Место обучения, работы» с помощью дерева «Указать» изменяется факультет/институт, курс, группу в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №... от какого числа... О переводе на другую специальность → «ОК».

6.2.7. **Приказ о зачислении на вторую специальность:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → «Место обучения, работы» с помощью дерева «Указать» вносится факультет/институт, курс, форму обучения (очная, заочная), группа в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №... от какого числа... О зачислении на вторую специальность → «ОК».

6.2.8. **Приказ о предоставлении академического отпуска:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → активизируется поле «Временный запрет» → Примечание: Приказ №... от какого числа... Академический отпуск до... → «ОК».


6.2.9. **Приказ о выходе из академического отпуска:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → поле «Временный запрет», снимается запрет. → Примечание: Приказ №... от какого числа... О выходе с академического отпуска → «ОК».

6.2.10. **Приказ о повторном обучении:** в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → «Место обучения, работы» с помощью дерева «Указать» изменяется курс, группу в соответствии с приказом → Примечание: Приказ №... от какого числа... О повторном обучении → «ОК».

6.3. Работа с приказами о переводе с курса на курс осуществляется в автоматизированном режиме работниками отдела обслуживания учебной и научной литературой.

7. РАБОТА С ОБХОДНЫМИ ЛИСТАМИ

7.1. При выбытии из Университета (отчисление, окончание обучения, увольнение) пользователь в обязательном порядке подписывает обходной лист в отделе обслуживания учебной и научной литературой.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 6 из 6
ПП 2-163/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Порядок формирования единой электронной базы данных пользователей	

7.2. В ЭФП → «Начать обслуживание» → «История обслуживания» или кнопка F5 «Просмотр формуляра читателя» (для выявления наличия документов у пользователя) → Раздел меню «Уничтожить данные о читателе» → высвечивается вопрос «Вы действительно желаете уничтожить запись о Ф.И.О....?» → «ОК».

8. ПОТЕРЯ ЧИТАТЕЛЬСКОГО БИЛЕТА

8.1. В ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные»: «Читатель» → прямым вводом с клавиатуры в поле «Номер билета (единственный читатель)» заменяется старый номер на новый → Примечание: (указывается) «Потеря читательского билета» → «ОК».

8.2. При выдаче дубликата читательского билета в ЭФП → «Редактировать данные» → «Изменить данные о читателе» → Примечание: запись «Потеря читательского билета» заменяется на «Дубликат» → «ОК».

9. ПРИСВОЕНИЕ PIN-КОДА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ


9.1. Присвоение pin-кода дает право пользователю доступа к Web-каталогу Научной библиотеки для удовлетворения информационных потребностей. Pin-код пользователь выбирает самостоятельно.

9.2. Через модуль «Обслуживание» в АБИС открывается ЭФП → «Читатель» → «Установить или изменить pin-код» или кнопка F4 → Поле «Введите pin-код» вводится четырехзначный цифровой код → поле «Повторить» вводится повторно четырехзначный цифровой код → клавиша «Enter». Pin-код установлен.

9.3. В случае, если пользователь забыл свой pin-код через модуль «Обслуживание» открывается ЭФП → «Читатель» → «Установить или изменить pin-код» или кнопка F4 → Поле «Введите pin-код» вводится четырехзначный цифровой код → поле «Повторить» вводится повторно четырехзначный цифровой код → клавиша «Enter». Pin-код заменен.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению

 Л.В. Казакова