

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОДОБРЕНО
На заседании Ученого совета ЧОУ ВО
«Академия социального образования»
Протокол № 1
от «24» август 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО
«Академия социального образования»
И.Ш. Мухаметзянов
«24» август 2015 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ
ЗАЛОМ**

Казань, 2015

Правила пользования электронным читальным залом библиотеки Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия социального образования» (далее – Академия) разработаны в соответствии федеральными законами «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ и Положением о библиотеке Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия социального образования» (далее – Положение о библиотеке Академии).

Правила пользования электронным читальным залом библиотеки регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки Академии и ее пользователей.

Пользователи электронного читального зала библиотеки допускаются к автоматизированным рабочим местам только в случае согласия с настоящими Правилами, которое оформляется подписанием условия о согласии в читательском формуляре. Подписание условия о согласии означает принятие на себя пользователем обязательств, предусмотренных Правилами, а также ответственности за сохранность оборудования и электронных ресурсов.

Правила доводятся до сведения пользователей посредством размещения их в общедоступных местах, а также на сайте Академии. По требованию пользователя ему выдается копия настоящих Правил.

1. Общие положения

1.1. Электронный читальный зал – помещение, оборудованное автоматизированными рабочими местами (компьютерным оборудованием) для организации доступа к информационным системам, обеспечивающим создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью удаленного доступа к ним, в том числе в информационных сетях (как локальных, так и глобальных).

Электронный читальный зал является структурным подразделением библиотеки Академии.

1.2. Электронный читальный зал организован для самостоятельной работы пользователей в целях предоставления доступа к справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации.

1.3. Электронный читальный зал обеспечивает доступ к электронному каталогу, базам данных учебной и учебно-методической литературы (внутренний фонд), ресурсам сети Интернет, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями (внешний фонд).

1.4. Услуги, предоставляемые электронным читальным залом, являются только средством получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений либо в коммерческих целях.

1.5. Работники электронного читального зала не несут ответственность за содержание информации, полученной пользователем из источников открытого доступа сети Интернет.

2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

2.1. Пользователями электронного читального зала библиотеки Академии могут быть студенты всех форм обучения, слушатели курсов повышения квалификации, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, работники Академии. Основанием для обслуживания пользователей библиотекой Академии является наличие трудовых или образовательных правоотношений с Академией по любым основаниям, предусмотренным законодательством, которые подтверждаются предъявлением документа о работе или обучении в Академии.

2.2. Пользователи электронного читального зала имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- пользоваться полнотекстовыми электронными базами данных, доступ к которым организован на основании договоров с правообладателями;
- получать электронные копии нормативно-правовых актов из справочно-информационной системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;
- производить копирование информации на съемные носители для использования в научных или учебных целях, в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- сохранять информацию только в папку «Мои документы». При выключении автоматизированного рабочего места файл с найденной информацией не сохраняется;
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- осуществлять поиск библиографической информации по электронным каталогам библиотек России и зарубежных стран, предоставленных в свободном доступе в сети Интернет;
- получать информацию о режиме и условиях работы электронного читального зала;
- обращаться с предложениями, замечаниями к заведующей библиотекой и работнику электронного читального зала по вопросам, касающимся обслуживания в электронном читальном зале.

2.3. Пользователи электронного читального зала обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и распорядок работы электронного читального зала;
- зарегистрировать время начала и окончания пользования автоматизированным рабочим местом электронного читального зала у работника зала в «Журнале регистрации пользователей»;
- подчиняться распоряжениям работников зала;

- использовать для временного хранения своих файлов с найденной информацией специальную папку (папка «Мои документы»);
- по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать работнику зала о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе оборудования и программного обеспечения по вине пользователя ответственность несет последний зарегистрированный за автоматизированным рабочим местом пользователь;
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе в электронном читальном зале.

2.4. Пользователям запрещено:

- находиться в электронном читальном зале в верхней одежде (с верхней одеждой в качестве ручной клади);
- пользоваться автоматизированными рабочими местами без регистрации в «Журнале регистрации пользователей» времени начала и окончания работы;
- в нарушение законов Российской Федерации получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной, религиозной и расовой ненависти или вражды;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам сети Интернет;
- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т. д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т. д.), неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т. д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;
- осуществлять копирование из сети Интернет аудио- и видеoinформации программных продуктов;
- осуществлять отправку найденной информации по электронным каналам, подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет;
- разговаривать, находясь в электронном читальном зале, с другими пользователями либо по мобильному телефону;
- приносить с собой и употреблять за автоматизированными рабочими местами пищевые продукты и напитки.

2.5. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронным читальным залом библиотеки Академии. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб добровольно компенсируют его в размере, определяемом администрацией Академии в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Электронный читальный зал библиотеки Академии в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных Правилами пользования электронным читальным залом библиотеки Академии.

3.2. Электронный читальный зал библиотеки обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке академии, Правилами пользования библиотекой, Правилами пользования электронным читальным залом и графиком работы библиотеки, определяемым приказом академии.

3.3. Обязанности работников электронного читального зала:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользования электронно-библиотечной системой «IPRbooks»;
- обеспечивать пользователям возможность пользования электронным фондом библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом;
- популяризировать электронно-библиотечную систему «IPRbooks», свой фонд и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- создавать и поддерживать в электронном читальном зале библиотеки комфортные условия для работы пользователей.

Заведующий библиотекой

Т.В. Минуллина

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор,
проректор по учебной работе

Т.С. Леухина

Начальник
Юридического отдела

Д.Ф. Ахметзянова

Начальник

информационно-технологического
центра

Е.Н. Костров