Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
от «16» мая 2023 г., протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии
_____ Н.Т. Димитриева
«16» мая 2023 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

Правила пользования электронным читальным залом библиотеки АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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 АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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.Сотрудники 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, 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;
- 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 сотрудникам библиотеки 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 сотрудника библиотеки в «Журнале регистрации пользователей»;
- подчиняться распоряжениям сотрудников библиотеки;
- 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 сотруднику библиотеки 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 информации приносящую вред их здоровью и развитию ФЗ от 29.12.2010 № 436-ФЗ;

- 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 видеоинформации 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 сотрудника электронного читального зала:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользования электронно-библиотечной системой «IPRsmart»;
- обеспечивать пользователям возможность пользования электронным фондом библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом;
- популяризировать электронно-библиотечную систему «IPRsmart», 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.