

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета

Протокол № 5

от «25» февраля 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

\_\_\_\_\_ Н.М.Белоус

«25» февраля 2015 г



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
электронной библиотекой Мичуринского филиала  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Брянская область  
2015



## **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования электронной библиотекой Мичуринского филиала разработаны в соответствии с Положением об электронной библиотеке (далее – ЭБ) Мичуринского филиала ФГБОУ ВО "Брянский государственный аграрный университет" (далее – филиал).

1.2. Правила пользования электронной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки и пользователя.

1.3. Услуги, предоставляемые ЭБ, рассматриваются только как средство получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений или в коммерческих целях

## **2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность**

Пользователями ЭБ Мичуринского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ являются студенты всех форм обучения, преподаватели и сотрудники филиала.

### **2.1 Студенты, преподаватели, сотрудники филиала имеют право:**

2.1.1. Бесплатно работать с цифровыми носителями из фонда ЭБ филиала;

2.1.2. Использовать ресурсы, находящиеся в управлении библиотеки (ЭБС, библиотечные электронные каталоги и картотеки, полнотекстовая база данных учебных и учебно-методических пособий, научных трудов, издаваемых ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и др.);

2.1.3. Использовать оборудование и программное обеспечение в рамках, установленных настоящими Правилами;

2.1.4. Получать консультации по вопросам использования электронных информационных ресурсов (кроме консультаций по работе с компьютером и стандартными программами);

2.1.5. Сохранять свою информацию в папке «Мои документы» на рабочем столе компьютера (на срок не более 14 дней); файлы, оставленные пользователем вне папки «Мои документы», подлежат удалению;

2.1.6. Удалять и редактировать только собственные файлы;

2.1.7. Осуществлять поиск библиографической информации по каталогам библиотек, предоставляемых в свободном доступе в Интернет.

2.1.8. Создавать копии электронных ресурсов, разрешенных к копированию, с разрешения библиотекаря.

### **2.2 Пользователи не имеют права:**

2.2.1. Пользоваться компьютерной техникой без регистрации у библиотекаря;



2.2.2. Использовать собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки;

2.2.3. Вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения ЭБ;

2.2.4. Пользоваться информацией, записанной на собственные магнитные носители, без разрешения дежурного библиотекаря;

2.2.5. Записывать рабочие файлы с любых носителей информации и на любые носители информации самостоятельно, без участия библиотекаря;

2.2.6. Выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;

2.2.7. Пользоваться ПЭВМ более часа одновременно при наличии запроса со стороны других пользователей;

2.2.8. Использовать доступ к Интернет для коммерческих (размещение рекламы и т. д.), противозаконных (нарушение авторских прав и пр.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т. п.) целей, а также нанесения ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;

2.2.9. Пользоваться электронной почтой, направлять заявки, заполнять анкеты и т. п., связанные с отправкой информации по электронным каналам, подключаться к сетевым видеоиграм;

2.2.10. Участвовать в любых видах переговоров через Интернет (Chat, форум и т.д.);

2.2.11. Перекачивать из Интернет аудио- и видео-информацию, программные продукты.

### **2.3 Пользователь обязан:**

2.3.1. Знать основы компьютерной грамотности, иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами

2.3.2. Знакомиться с Правилами техники безопасности при работе на компьютере и расписаться в журнале регистрации пользователей;

2.3.3. Отметить у библиотекаря начало и окончание работы, вид используемых услуг и вид программного продукта;

2.3.4. Подавать заявку сотрудникам читального зала на предварительную установку на ПЭВМ CD, находящихся в фонде ЭБ;

2.3.5. Сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в ПЭВМ (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора, «зависание» компьютера и т.д.);

2.3.6. Бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению.



## **2.4 Ответственность пользователя за нарушение «Правил пользования Электронной библиотекой Мичуринского филиала»**

2.4.1. Пользователи, нарушившие «Правила пользования электронной библиотекой», причинившие ущерб оборудованию, несут административную и материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.4.2. В случае нарушения «Правил пользования электронной библиотекой» администрация имеет право удалить пользователя из читального зала. При повторных нарушениях — лишить права пользования на срок до 1 месяца.

2.4.3 Пользователи, причинившие материальный ущерб, исключаются из числа пользователей ЭБ без права повторной записи.

## **3. Права и обязанности библиотеки**

### **3.1. Библиотека имеет право:**

3.1.1. Запрашивать у пользователя информацию о том, что он копирует и распечатывает;

3.1.2. Контролировать и просматривать тиражируемую информацию при ее распечатке или копировании на любой носитель информации;

3.1.3. Запрещать копирование и распечатку материалов противозаконного, неэтического и т. д. характера;

3.1.4. Ограничивать доступ пользователей к Интернет-ресурсам, содержащим неэтическую или нарушающую действующее законодательство информацию (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т. п.).

### **3.2. Библиотека обязана:**

3.2.1. Осуществлять установку CD из фондов ЭБ по предварительной заявке пользователя;

3.2.2. Оказывать пользователям консультационную помощь по использованию электронных информационных ресурсов;

3.2.3. Проверять при возврате в библиотеку сохранность информационных ресурсов и электронных носителей, выданных пользователю на дом.

## **4. Порядок пользования электронной библиотекой**

4.1. Пользователь обязан записаться в журнал регистрации пользователей ЭБ.

4.2. Доступ к ЭБ для студентов возможен только в свободное от занятий время.



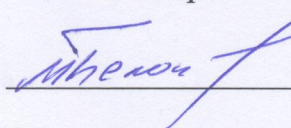
4.3. При первоначальном использовании ресурсов, находящихся в управлении библиотеки (ЭБС, библиотечные электронные каталоги и картотеки, полнотекстовая база данных учебных и учебно-методических пособий, научных трудов, издаваемых ФГБОУ ВО Брянским ГАУ и др.), пользователь должен зарегистрироваться в данных ресурсах.

4.3.1. При повторном использовании ресурсов пользователь выполняет вход через личный кабинет или по кодовому слову. Разрешенные для копирования фрагменты документов хранятся в личном кабинете пользователя.

4.3.2. При регистрации логин пользователя состоит из номера учебной группы и фамилии пользователя на английском языке. Кодовое слово и пароли для регистрации пользователь получает у библиотекаря.

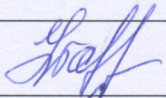
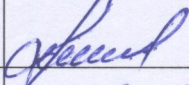

4.3.4. При завершении работы с ресурсом необходимо выполнить выход из личного кабинета.

Главный юрисконсульт

 М.Ф. Белоус



Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Панаскина Л.А.	согласовано	
	Зав. библиотекой Ильютенко С.В.	согласовано	