

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**“Брянский государственный аграрный университет”**

**(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)**

Принято Ученым советом

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
« 25 » февраля 2015 г.,

протокол № 5



Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М. Белоус

## **ПРАВИЛА**

**пользования электронной библиотекой**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования электронной библиотекой научной библиотеки (далее НБ) Брянского ГАУ разработаны в соответствии с Положением об электронной библиотеке (далее- ЭБ) ФГБОУ ВО "Брянский государственный аграрный университет".

1.2. Правила пользования электронной библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности НБ 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 Брянского ГАУ являются студенты всех форм обучения, преподаватели и сотрудники университета и его филиалов.

2.1 Студенты, преподаватели, сотрудники университета и его филиалов имеют право:

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

2.1.2. Использовать ресурсы, находящиеся в управлении НБ (ЭБС, библиотечные электронные каталоги и картотеки, полнотекстовая база данных учебных и учебно-методических пособий, научных трудов, издаваемых Брянским 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;

2.1.5. Пользователь может временно сохранять личную информацию папке «Обменная на Vib-net», чистка папки «Обменная на Vib-net» производится раз в неделю (в пятницу). Сохранность личной информации в папке «Обменная на Vib-net» не гарантируется;

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;

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

2.2.10. 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:

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 НБ 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 НБ**

3.1. НБ 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, неэтичного и т. д. характера;

3.2. НБ 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. 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 Брянским ГАУ и др.), пользователь должен зарегистрироваться в данных ресурсах.

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

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