

Северо- Западный филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный университет
правосудия» (г.Санкт-Петербург)

УТВЕРЖДАЮ
Директор СЗФ ФГБОУ ВО



Я.Б. Жолобов

«12» февраля 2018 г.

ПРАВИЛА

пользования Электронным читальным залом библиотеки СЗФ ФГБОУ ВО «РГУП»

1. Общие положения

1.1. Электронный читальный зал (далее -ЭЧЗ) обеспечивает доступ пользователям библиотеки к электронным информационным ресурсам локального доступа, сформированных библиотекой и удалённого доступа с использованием сети Интернет посредством предоставления автоматизированных рабочих мест (далее-АРМ).

1.2. Обслуживание в ЭРЗ осуществляется с « Правилами пользования библиотекой СЗФ ФГБОУ ВО «РГУП» и «Правилами пользования Электронным читальным СЗФ ФГБОУ ВО «РГУП».

1.3 Настоящие Правила определяют работу посетителей ЭЧЗ, их права , обязанности и ответственность за нарушение этих правил.

2. Порядок работы пользователей

2.1. Пользователь может ознакомиться с «Правилами пользования Электронным читальным залом» на сайте Северо-Западного филиала университета в сети Интернет по адресу : <http://nwb.rgup.ru/?mod=pages&id=5399>

2.2. При посещении ЭЧЗ университета пользователь должен предоставить документ :

-для обучающихся – студенческий билет, зачётную книжку;

Для профессорско-преподавательского состава, слушателей факультета повышения квалификации , работников филиала –служебное удостоверение.

2.3. В конце работы необходимо закрыть все используемые приложения.

3. Права и обязанности пользователей

Право пользования ЭЧЗ предоставляется обучающимся, профессорско-преподавательскому составу , работникам Северо-Западного филиала , слушателям факультета повышения квалификации.

3.1. Пользователи имеют право:

- пользоваться электронным ресурсом Интернет только для получения информации в научных, учебных и образовательных целях;
- пользоваться электронными учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, размещёнными на Информационно-образовательном портале университета;
- получать помощь в поиске информации от библиотекаря;
- пользоваться всем наличным программным обеспечением.

3.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие правила и распорядок работы ЭЧЗ;
- бережно относиться к оборудованию, в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом библиотекарю;
- по окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода с удалением своих файлов;
- соблюдать технику безопасности при работе в ЭЧЗ.

3.3. Пользователям запрещается:

- пользоваться сайтами, не предназначенными для образовательной, учебной и научной работы (чаты, социальные сети, сайты знакомств и т.п.), использовать предоставленное рабочее время в развлекательных целях (игры, скачивание аудио и видео файлов и т.п.);
- производить действия, приводящие к нарушению функционирования программного и аппаратного обеспечения;
- самостоятельно копировать информацию на личный носитель информации;
- совершать попытки проникновения в закрытые компьютерные сети, дешифровки паролей, пользоваться чужими учётными данными;
- громко разговаривать, отвлекать других пользователей;
- разговаривать по мобильному телефону, приносить с собой и употреблять пищевые продукты и напитки.

4. Ответственность пользователей

- 4.1. Пользователи несут ответственность за сохранность программного обеспечения, компьютерного оборудования и мебели.
- 4.2. При работе в ЭЧЗ любые действия пользователей не должны противоречить законодательству РФ.
- 4.3. Пользователи, нарушившие Правила лишаются допуска в ЭЧЗ на 1 месяц, к ним могут быть применены и иные меры воздействия, предусмотренные локальными нормативными актами филиала университета.

5. Права и обязанности библиотекаря по ЭЧЗ

5.1.сотрудники библиотеки оказывают необходимую помощь при возникновении вопросов по использованию информационных ресурсов.

5.2. Сотрудники библиотеки обязаны:

-допускать пользователей к работе на ПК при предоставлении соответствующих документов:

-знакомить пользователей с данными Правилами:

-вести учёт пользователей установленным способом;

-регулировать очерёдность и время работы пользователей на ПК:

По окончании времени работы ЭЧЗ выключить ПК:

-в случае обнаружения неисправностей ПК сообщить об этом в отдел компьютерных и информационных технологий;

-очищать папки на ПК раз в неделю. Сохранность личной информации на ПК не гарантируется.