

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 6

от «17» Октября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
№ 573 - рук

от «02» 11 2016 г.

**Порядок доступа к библиотечным информационным ресурсам в
Научной библиотеке федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
национальный исследовательский медицинский университет имени
Н.И. Пирогова» Министерства образования Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа к библиотечным информационным ресурсам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, Уставом Университета, Положением о Научной библиотеке Университета, Правилами пользования Научной библиотекой Университета, Положением о ЭБС РНИМУ им. Н.И. Пирогова, другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий документ регламентирует общий порядок пользования печатными и электронными ресурсами из фондов Научной библиотеки Университета.

1.3. К библиотечным информационным ресурсам относятся: учебная, учебно-методическая, научная, художественная литература, энциклопедии, справочные издания, диссертации и авторефераты диссертаций, периодические издания, информационные продукты собственной генерации, в том числе справочно-библиографический аппарат Научной библиотеки, электронные базы данных, сетевые ресурсы, электронно-библиотечные системы.

2. Порядок записи пользователей в Научную библиотеку

2.1. Запись в Научную библиотеку обучающихся производится только на основании приказа ректора Университета о зачислении (восстановлении, переводе или др.). Обучающиеся обязаны предъявить паспорт (оригинал). Научно-педагогические и другие работники Университета для записи в Научную библиотеку обязаны предъявить паспорт (оригинал) и справку из отдела кадров. На этом основании создается учетная запись в базе данных «Читатель».

2.2. Пользователи дают согласие, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, проверку - используя способы документирования, как на бумажном носителе, так и в электронном виде персональных данных: фамилия, имя, отчество, номер домашнего и мобильного телефона, адрес электронной почты.

2.3. При записи в Научную библиотеку пользователи знакомятся с Правилами пользования Научной библиотекой и подтверждают обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

3. Порядок пользования читальным залом

3.1. Литература для работы в читальном зале выдается в отделе обслуживания научной литературой Научной библиотеки.

3.2. При заказе литературы для работы в читальном зале пользователи предъявляют: обучающиеся - читательский или студенческий билет, научно-педагогические и другие работники – удостоверение или пропуск. Пользователи заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном формуляре и в читательском требовании. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приёма библиотекарем книг и других произведений печати.

3.3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых для работы в читальном зале, ограничивается – не более 2-х экз. одновременно.

3.4. Выносить из читального зала литературу и периодические издания, располагающиеся в открытом доступе, запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования Научной библиотекой на срок определяемый директором Научной библиотеки.

4. Порядок пользования абонементом

4.1. Для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют: обучающиеся - читательский или студенческий билет, научно-педагогические и другие работники удостоверение или пропуск. Пользователи заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

4.2. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, авторефераты диссертаций, редкие и ценные книги, а также периодические издания

выдаются только в читальном зале. Порядок их выдачи определяется внутренними инструкциями, действующими в Научной библиотеке.

4.3. Литература, имеющаяся в фонде Научной библиотеки в единственном экземпляре, выдаются только для работы в читальном зале.

4.4. Сроки пользования литературой:

4.4.1. учебная литература выдается на срок соответствующий расписанию занятий и экзаменов для каждой категории обучающихся; научно-педагогическим работникам учебная литература выдается на 1 месяц; другим категориям работников Университета учебная литература на дом не выдается;

4.4.2. научная литература выдается на 2 недели;

4.4.3. художественная литература выдается на 1 месяц.

4.5. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей, но не более 2-х раз одну и ту же книгу или иные материалы.

6.6. Пользователи, не вернувшие книги или иные материалы в установленные Научной библиотекой сроки, лишаются права пользования Научной библиотекой на срок, определяемый директором Научной библиотекой. Срок определяется в зависимости от степени задолженности и может составлять от 1 месяца до 1 года или лишения права пользования на постоянный срок.

5. Порядок пользования электронными информационными ресурсами

5.1. Обслуживание пользователей электронными информационными ресурсами осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законодательством об интеллектуальных правах и Лицензионными соглашениями с правообладателями.

5.2. Доступ к электронным информационным ресурсам и электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) организован на территории Университета и через интернет по логинам, паролям, IP-адресам компьютеров.

5.3. Порядок доступа к каждому ресурсу регламентируется условиями пользовательского соглашения, размещенного на сайте самого ресурса или договора, заключенного между Университетом и правообладателем ресурса.

5.4. ЭБС РНИМУ им. Н.И. Пирогова обеспечивает неограниченный доступ к библиографическим описаниям и полным текстам документов с любых компьютеров, подключенных к интернет. Осуществлять поиск информации по электронному каталогу и просматривать библиографические описания документов имеют возможность все пользователи ЭБС РНИМУ им. Н.И. Пирогова. Работать с полнотекстовыми документами имеют возможность только зарегистрированные в Научной библиотеке читатели, после создания индивидуальной учетной записи в базе данных «Читатель».

5.5. Для доступа к другим ЭБС необходимо пройти первичную регистрацию в системе с компьютеров Университета.

5.6. Каждый обучающийся имеет неограниченный доступ к ЭБС с любого компьютера, имеющего подключение к сети интернет по паролю.

5.7. Все обучающиеся имеют возможность получать одновременный доступ к ЭБС через интернет.

5.8. Вся информация о доступах к электронным информационным ресурсам и ЭБС размещается на официальном сайте Научной библиотеки в сети Интернет по адресу: <http://rsmu.ru/library.html>

5.9. На сайте Научной библиотеки размещаются: описание каждого ресурса, список доступных изданий, адрес доступа, руководство пользователя, информация о возможностях копирования и др.

6. Порядок пользования электронным читальным залом

6.1. Для работы с электронными информационными ресурсами в электронном читальном зале Научной библиотеки, пользователь должен сдать документ (читательский/студенческий билет, удостоверение или пропуск) сотруднику электронного читального зала для регистрации. По окончании работы с электронными информационными ресурсами пользователь должен забрать свой документ.

6.2. Пользователи электронными информационными ресурсами несут ответственность:

6.2.1. за конфиденциальность индивидуального логина и пароля;

6.2.2. за конфиденциальность информации о доступе к базам данных;

6.2.3. за распространение, передачу и воспроизведение материалов, полностью или частично защищенных авторскими правами без разрешения правообладателя;

6.2.4. за нарушение условий лицензионного договора с правообладателем;

6.2.5. за иные действия, противоречащие действующему законодательству РФ, нормативным документам Университета, настоящему Порядку и Правилам пользования Научной библиотекой.

6.3. Пользователи электронного читального зала имеют право:

6.3.1. осуществлять доступ к образовательным ресурсам Интернет;

6.3.2. получать доступ к просмотру полнотекстовых баз данных;

6.3.3. пользоваться ЭБС РНИМУ им. Н.И. Пирогова, другими ЭБС;

6.3.4. принимать участие в тестировании внешних электронных информационных ресурсов;

6.3.5. пользоваться установленным программным обеспечением;

6.3.6. получать консультации у сотрудника электронного читального зала.

6.4. Пользователи электронного читального зала обязаны:

6.4.1. перед началом работы ознакомиться с настоящим Порядком и Правилами пользования Научной библиотекой, заполнить регистрационный бланк;

6.4.2. соблюдать настоящий Порядок и Правила Правилами пользования Научной библиотекой;

6.4.3. соблюдать Правила пожарной безопасности;

6.4.4. в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом сотруднику электронного читального зала;

6.4.5. по окончании работы корректно выйти из системы; закрыть использованные программы, применяя предусмотренные в них стандартные процедуры выхода и удаляя свои рабочие файлы;

6.4.6. по первому требованию сотрудника электронного читального зала освободить компьютер и покинуть зал.

6.5. Пользователям электронного читального зала не разрешается:

6.5.1. работать в Чатах;

6.5.2. пользоваться развлекательными сайтами, а также сайтами, не имеющими отношения к учебной/научной деятельности;

6.5.3. находиться в помещении электронного читального зала в верхней одежде;

6.5.4. работать за компьютером более 1 человека;

6.5.5. приносить с собой и употреблять пищу, напитки и т.д.;

6.5.6. включать, выключать системный блок и монитор;

6.5.7. присоединять и отсоединять электрические шнуры и любые периферийные устройства;

6.5.8. изменять режимы работы монитора и видеосистемы компьютера;

6.5.9. перезагружать компьютер;

6.5.10. портить оборудование, находящееся в зале и программное обеспечение вне зависимости от его месторасположения;

6.5.11. производить установку и перенастройку имеющегося программного обеспечения;

6.5.12. распространять посредством ресурсов Интернет информацию, порочащую достоинство граждан, содержащую призывы к насилию, способствующую разжиганию межнациональной розни;

6.5.13. запускать игровое программное обеспечение вне зависимости от места его расположения;

6.5.14. подписываться на любые списки рассылки (ftp-mail, mail-server, www-mail и др.).

7. Порядок изменения и дополнения настоящего порядка

7.1 Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принят и утвержден настоящий Порядок.

СОГЛАСОВАНО: