


ОДОБРЕНО
Ученым советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 8 от «18» 03
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДВФ ВАВТ
 Е.Н. Дворцова
«18» 03 2021 г.



**Правила пользования электронным читальным залом
«Дальневосточного филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического
развития Российской Федерации»
(далее ДВФ ВАВТ)**

Электронный читальный зал является структурным подразделением библиотеки ДВФ ВАВТ.

Электронный читальный зал является местом комплексного размещения, хранения и получения электронных ресурсов.

Настоящие «Правила» определяют работу посетителей электронного читального зала, их права, обязанности и ответственность за нарушение этих правил.

1. Общие положения

1. Электронный читальный зал (ЭЧЗ) организован для удовлетворения информационных запросов пользователей библиотеки ДВФ ВАВТ.
2. В электронном читальном зале к услугам пользователей предоставляются электронные каталоги книг, статей и периодики, выписываемой филиалом, доступ к справочно-информационной системе КОНСУЛЬТАНТ, электронно-библиотечной системе (ЭБС), доступ к ресурсам сети Интернет, а также возможность работы с использованием установленного на компьютерах ЭЧЗ программного обеспечения для учебной деятельности.
3. К работе в электронном читальном зале допускаются преподаватели, обучающиеся очной и заочной формы обучения, слушатели (при предъявлении студенческого билета, пропуска), работники ДВФ ВАВТ, являющиеся читателями библиотеки ДВФ ВАВТ. (далее именуемые пользователями ЭЧЗ).
4. Оборудование ЭЧЗ подключается только системным администратором.
5. Работа в читальном зале при наличии свободных компьютеров осуществляется в порядке «живой очереди». Возможна предварительная запись у заведующего библиотекой на удобное время. При опоздании более чем на 15 минут время

аннулируется, компьютер предоставляется другому пользователю.

6. Пользователю предоставляется возможность сохранять личную информацию на локальном диске рабочего ПК в папке Мои документы / Фамилия ПО пользователя. В последний день каждого месяца информация с рабочих ПК удаляется. Заведующий библиотекой не несет ответственности за сохранность информации пользователей.

7. Сброс информации с носителей пользователей на компьютеры ЭЧЗ разрешен только для последующего ее использования в учебных и научных целях.

8. Библиотека не отвечает за содержание информации, передаваемой читателям по сети Интернет, за задержки и перебои в работе, происходящие по независящим от библиотеки причинам.

2. Порядок работы пользователей

1. При первом посещении пользователь должен ознакомиться с правилами работы в электронном читальном зале.

2. Сдать студенческий билет, пропуск библиотекарю ЭЧЗ и получить номер рабочего ПК.

3. Каждый пользователь электронного читального зала регистрируется заведующим библиотекой. В учетных документах отмечается номер компьютера, за которым работает пользователь, время начала и окончания работы, проверяется рабочее состояние компьютера.

4. Рабочее место предоставляется одному пользователю. Заведующий библиотекой имеет право отменить указанное ограничение, исходя из ситуации загруженности зала.

5. По завершению работы пользователь дает заведующему библиотекой информацию о количестве просмотренных документов, о количестве сделанных копий. При необходимости найденные материалы сбрасываются в архив библиотеки, на основе которого в дальнейшем формируются папки информационных материалов по различной тематике.

6. По окончании работы необходимо закрыть все используемые приложения, сдать рабочее место и получить студенческий билет (пропуск).

7. Заведующий библиотекой совместно с пользователем проверяют рабочее состояние компьютера. В учетных документах делается отметка о том, что компьютер сдан пользователем в рабочем состоянии.

3. Пользователь имеет право

1. Обращаться к заведующему библиотекой по всем вопросам использования информационных ресурсов библиотеки.

2. Просить разрешения сохранить на носитель информации (дискету, CD, DVD, usb-flash накопители) после обязательной проверки их антивирусной программой, информацию в соответствии с законодательством РФ (См. Примечание)

3. Распечатывать необходимую информацию за дополнительную плату.

4. Сканировать документ или изображение с учетом действующего законодательства

РФ (См. Примечание).

5. Пользователь-обучающийся имеет право одновременно работать на компьютере в течение 1 часа, профессорско-преподавательский состав - в течение 2-х часов. Если имеются свободные рабочие места, время работы не ограничивается.
6. Имеет право использовать возможности электронного читального зала только для поиска информации, необходимой для обеспечения учебного процесса, научных исследований.
7. Получить разовую информацию по вопросам поиска информации в Интернете и ЭБС.
8. Пользоваться дополнительными (платными) услугами читального зала.

4. Пользователи обязаны

1. Соблюдать данные Правила.
2. Бережно относиться к оборудованию. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщать об этом.
3. По окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.

5. Ответственность пользователей

Запрещается:

1. Пользоваться сайтами, не предназначенными для учебной и научно-исследовательской работы (чаты, различные социальные сети, сайты знакомств и т.п.), использовать предоставленное рабочее время в развлекательных целях (игры, скачивание аудио и видео файлов, и т.п.).
2. Производить действия, приводящие к нарушению функционирования программного и аппаратного обеспечения.
3. Подключать оборудование или изменять его настройки и способы подключения.
4. Устанавливать программы и изменять настройки установленного программного обеспечения.
5. Самостоятельно копировать информацию на личный носитель информации.
6. Совершать попытки проникновения в закрытые компьютерные сети, дешифровки паролей, пользоваться чужими учетными данными.
7. Использовать электросеть библиотеки для работы на личном ПК (ноутбуке);
8. Ходить по залу во время сеанса работы.
9. Громко разговаривать, отвлекать других пользователей.
10. Разговаривать по мобильному телефону.
11. Приносить с собой и употреблять пищевые продукты и напитки.
12. Ставить возле компьютера портфели, сумки и другие предметы.
13. Выводить на экран изображения и надписи, которые могут быть оскорбительны для окружающих.

14. Размещать информацию политического содержания.
15. Распространять информацию, задевающую честь и достоинство граждан.
16. Посещать сайты следующих категорий:
 - развлекательные сайты, содержащие любую информацию о компьютерных играх, клубах, турнирах и т. п., содержащие непосредственно игры, открытки, анекдоты, мелодии для сотовых телефонов и т. д.;
 - сайты, содержащие этически некорректную, противозаконную информацию (экстремистского характера, порнографию, эротику, ненормативную лексику и прочее);
 - чаты, WEBICQ и иные подобные системы;
 - сайты, содержащие любую информацию по взлому программ, компьютерных систем защиты и т. д.
17. В случае возникновения спорного вопроса, касающегося принадлежности конкретного сайта к той или иной категории, право принятия окончательного решения принадлежит заведующему библиотекой

Ответственность:

1. Пользователь несет ответственность за сохранность программного обеспечения, компьютерного оборудования и мебели.
2. При работе в ЭЧЗ любые действия пользователя не должны вступать в противоречия с законодательством РФ (См. Примечание).
3. В случае нарушений установленных Правил заведующий библиотекой имеет право немедленно отстранить пользователя от работы в ЭЧЗ на срок до 1 месяца, в случае повторных нарушений лишить права пользования ЭЧЗ.

6. Права и обязанности библиотекаря заведующего библиотекой

1. Заведующий библиотекой оказывает необходимую помощь при возникновении вопросов по использованию программного обеспечения и информационных ресурсов.
2. Заведующий библиотекой обязан:
 - допускать пользователей к работе на компьютерах только при наличии у них студенческих билетов (пропусков);
 - знакомить пользователей с данными Правилами;
 - вести учет пользователей установленным способом;
 - регулировать очередность и время работы пользователей за компьютерами;
 - наблюдать за работой пользователей и прекращать ее в случае нарушения Правил;
 - выполнять запросы пользователей по сканированию, распечатке и копированию информации на носители в установленном порядке;
 - проверять антивирусной программой носители информации пользователей;
 - по окончании времени работы ЭЧЗ выключить компьютеры;
 - в случае обнаружения неисправности сообщить об этом начальнику системному администратору.

2. Заведующий библиотекой может отказать пользователю в предоставлении отдельных видов услуг по техническим причинам.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО
КОНТРОЛИРОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ «ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» ПРИ РАБОТЕ В ЗАЛЕ
БЕЗ ЕГО УВЕДОМЛЕНИЯ!**

Согласно Части 4 Гражданского кодекса РФ:

Ст.1259, п.4.

Для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей.

Ст.1259, п.6.

Не являются объектами авторских прав:

- 1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;
- 2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;
- 3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
- 4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).

Ст. 1270, п.2. Использованием произведения независимо от того, совершаются ли соответствующие действия в целях извлечения прибыли или без такой цели, считается, в частности:

- 1) воспроизведение произведения, то есть изготовление одного и более экземпляра произведения или его части в любой материальной форме <... > При этом запись произведения на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ, также считается воспроизведением. Не считается воспроизведением краткосрочная запись произведения, которая носит временный или случайный характер и составляет неотъемлемую и существенную часть технологического процесса, имеющего единственной целью правомерное использование произведения либо осуществляемую информационным посредником между третьими лицами передачу произведения в информационно-телекоммуникационной сети, при условии, что такая запись не имеет самостоятельного экономического значения.

Ст. 1274, п.1.

Допускается без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого

используется, и источника заимствования:

1) цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, в целях раскрытия творческого замысла автора правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, включая воспроизведение отрывков из газетных и журнальных статей в форме обзоров печати;

2) использование правомерно обнародованных произведений и отрывков из них в качестве иллюстраций в изданиях, радио- и телепередачах, звуко- и видеозаписях учебного

характера в объеме, оправданном поставленной целью;

Ст. 1274, п.2

Создание экземпляров правомерно обнародованных произведений в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами) (специальных форматах), а также воспроизведение и распространение таких экземпляров без цели извлечения прибыли допускаются без согласия автора или иного обладателя исключительного права и без выплаты ему вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования.

Библиотеки могут предоставлять слепым и слабовидящим экземпляры произведений, созданные в специальных форматах, во временное безвозмездное пользование с выдачей на дом, а также путем предоставления доступа к ним через информационно-телекоммуникационные сети. Перечень специальных форматов, а также перечень библиотек, предоставляющих доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, и порядок предоставления такого доступа определяются Правительством Российской Федерации.

Не допускается любое дальнейшее воспроизведение или доведение до всеобщего сведения в ином формате экземпляра произведения, предназначенного исключительно для использования слепыми и слабовидящими.

Статья 1275, п.1

Общедоступные библиотеки, а также архивы, доступ к архивным документам которых не ограничен, при условии отсутствия цели извлечения прибыли вправе без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения предоставлять во временное безвозмездное пользование (в том числе в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов) оригиналы или экземпляры произведений, правомерно введенные в гражданский оборот.

При этом экземпляры произведений в электронной форме могут предоставляться во временное безвозмездное пользование только в помещении библиотеки или архива при условии исключения возможности дальнейшего создания копий произведений в электронной форме.

Статья 1275, п.2

Общедоступные библиотеки, а также архивы, доступ к архивным документам которых не ограничен, при условии отсутствия цели извлечения прибыли вправе без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования создавать единичные копии, в том числе в электронной форме, экземпляров произведений, принадлежащих им и правомерно введенных в гражданский оборот:+-

- 1) в целях обеспечения сохранности и доступности для пользователей: ветхих, изношенных, испорченных, дефектных экземпляров произведений; единичных и (или) редких экземпляров произведений, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению; экземпляров произведений, записанных на машиночитаемых носителях, для пользования которыми отсутствуют необходимые средства; экземпляров произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории Российской Федерации;
- 2) в целях восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений, а также для предоставления экземпляров произведений другим утратившим их по каким-либо причинам общедоступным библиотекам или архивам, доступ к архивным документам которых не ограничен.

Статья 1275, п.3

Копии экземпляров произведений, созданные в электронной форме в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, могут предоставляться пользователям с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 1275, п.4

Библиотеки, получающие экземпляры диссертаций в соответствии с законом об обязательном экземпляре документов, при условии отсутствия цели извлечения прибыли вправе без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования создавать единичные копии таких диссертаций, в том числе в электронной форме, в целях, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи.

Копии диссертаций, созданные в электронной форме, могут предоставляться

пользователям с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 1275. п.5

Общедоступные библиотеки, а также архивы, доступ к архивным документам которых не ограничен, при условии отсутствия цели извлечения прибыли вправе без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования создавать в единственном экземпляре и предоставлять копии, в том числе в электронной форме, отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических печатных изданиях, коротких отрывков из иных правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) по запросам граждан для научных и образовательных целей.

Статья 1275. п.6

Образовательные организации при условии отсутствия цели извлечения прибыли вправе без согласия автора и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования создавать копии, в том числе в электронной форме, отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических печатных изданиях, коротких отрывков из иных правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) и предоставлять эти копии обучающимся и педагогическим работникам для проведения экзаменов, аудиторных занятий и самостоятельной подготовки в необходимых для этого количествах.