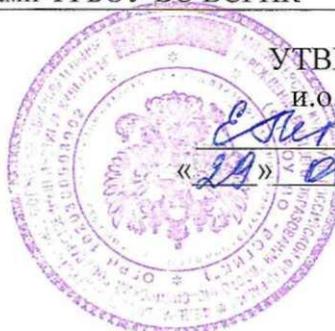


	<p>Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 3. Обеспечивающие процессы 3.4. Библиотечное и информационное обслуживание</p>
<p>СМК-ПП-3.4-03-2017</p>	<p>ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК</p>



УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора

 Е.Ю. Перова

«24» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК

СМК-ПП-3.4-03-2017

Версия 0.1

Улан-Удэ
2017

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	27.05.2017	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 2 из 8
---	--	-------------

Принято
на заседании Ученого совета
протокол № 2
от «27» сентября 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	2
I. Общие положения	3
II. Порядок пользования научной библиотекой и информационными ресурсами	3
III. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям	5
IV. Доступ к базам данных	5
V. Доступ к учебным и методическим материалам	6
VI. Порядок доступа к музейным фондам	6
VII. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	6
Лист регистрации изменений и дополнений	8
Лист согласования	8

Наименование

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК.**

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 3 из 8
---	--	-------------

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО ВСГИК.

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию прав работников ФГБОУ ВО ВСГИК (далее - Институт) на безвозмездное пользование библиотеками и информационными ресурсами, на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, а также правила и порядок пользования указанными ресурсами.

II. Порядок пользования научной библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Преподаватели и сотрудники Института имеют право на безвозмездное пользование следующими библиотечно-информационными услугами:

- Получение полной информации о составе фонда библиотеки через систему электронных каталогов, картотек, баз данных;
- Получение из фонда для временного пользования в читальном зале и на абонементе любых документов из библиотечного фонда;
- Получение консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- Пользование электронными информационными ресурсами.

2.2. Порядок записи в библиотеку:

2.2.1. Преподаватели и сотрудники Института записываются в библиотеку на основании приказа о приеме на работу. На нового пользователя оформляется читательский билет.

2.2.2. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться под роспись с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении.

2.3. Правила пользования абонементом:

2.3.1. Издания на абонементе выдаются по заполненному бланку требования при предъявлении читательского билета.

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 4 из 8
---	--	-------------

2.3.2. При выдаче литературы читателю библиотекарь ставит дату возврата документа на контрольном листке выдаваемого издания. Читатель ставит дату получения издания и подпись на книжном формуляре. Формуляр является документом, подтверждающим факт выдачи документа и обязательство о его возврате в срок.

2.3.3. Срок пользования литературой, выдаваемой на дом, устанавливается следующий:

- Учебная литература выдаётся на семестр;
- Научная литература выдаётся на срок от 7 до 30 дней;
- Художественная литература выдается на срок до 15 дней.
- На литературу повышенного спроса сроки пользования устанавливаются директором библиотеки особо (от 1 до 3-х календарных дней).

2.3.4. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом документами, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Для продления срока пользования необходимо явиться в библиотеку или сообщить по телефону, электронной почте библиотеки.

2.3.5. Издания в единственном экземпляре, диссертации, энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для пользования только в читальном зале.

2.3.6. При выбытии из института преподаватели и сотрудники обязаны вернуть все библиотечные издания и сдать читательский билет в научную библиотеку, подписать обходной лист.

2.4. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.4.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.4.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.4.3. Пользователям запрещается удалять, копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать любое другое периферийное оборудование (за исключением носителей информации) к компьютерам отделов библиотеки и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию.

2.4.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан, а также содержащие экстремистские признаки.

2.4.5. Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения библиотекаря.

2.4.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к библиотекарю.

2.4.7. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами зала на срок, определяемый директором библиотекой.

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 5 из 8
---	--	-------------

III. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Преподаватели и сотрудники Института имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 8.00 до 17.00 в рабочие дни. В случае сокращения рабочего дня приказом по Институту доступ к ресурсам прекращается за один час до времени завершения рабочего дня.

3.3. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Института осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков), установленных в структурных подразделениях, библиотеке, учебных кабинетах, подключенных к локальной сети и сети «Интернет».

3.5. Правила пользования сетевыми ресурсами локальной информационно-телекоммуникационной сети Института, а также права и обязанности лиц, допущенных к данному ресурсу, регламентируется «Положением о пользовании корпоративной сетью ВСГИК».

IV. Доступ к базам данных

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- 4.1.1. Профессиональные базы данных;
- 4.1.2. Информационные справочные системы;
- 4.1.3. Поисковые системы.

4.2. Пользователи имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных (электронные библиотечные системы и др.) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных Институтом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Института, с персональных компьютеров подразделений и кабинетов, имеющих доступ к сетям, из дома или только с компьютеров научной библиотеки.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Института по адресу: www.vsgaki.ru

4.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Институтом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 6 из 8
---	--	-------------

V. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Института, находятся в открытом доступе.

5.2. Преподавателям по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

5.2.1. Выдача преподавателям во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

5.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5.2.3. Выдача преподавателю и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр).

5.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, преподавателям не разрешается удалять или менять на них информацию.

VI. Порядок доступа к музейным фондам

6.1. Преподаватели и сотрудники вправе на безвозмездной основе пользоваться музейными предметами и музейными коллекциями, включенными в состав музейного фонда Института.

6.2. Использование преподавателями и сотрудниками Института музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав музейного фонда Института, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом ректора Института работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

VII. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

7.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное и другое оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

7.2. Доступ преподавателей и работников Института к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- К учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- К учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 7 из 8
---	--	-------------

использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

7.4. Выдача преподавателям и работникам, а также сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.5. Для распечатывания учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться офисной техникой Института.

7.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности работниками ФГБОУ ВО ВСГИК	Стр. 8 из 8
---	--	-------------

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист.в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. Лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по УВР	Редько Т.Л.	27.09.17	
И.о. проректора по НР	Цыремпилова И.С.	27.09.17	
И.о. проректора по ТД	Столбовский В.Г.	27.09.17	
Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	27.09.17	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	27.09.17	
Директор НБ	Осокина М.П.	27.09.17	
Руководитель ЦИТ	Токмаков Д.И.	27.09.17	
Руководитель ЦЗиДО	Ануева И.В.	27.09.17	
Декан ФИС	Добрынин С.А.	27.09.17	
Декан ФМХИ	Степанова С.Г.	27.09.17	
Декан ФСКДНиТ	Татарова С.П.	27.09.17	
Декан ГИФ	Кучмурукова Е.А.	27.09.17	
Председатель профкома	Фалилеева О.Ю.	27.09.17	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	27.09.17	

Версия 0. 1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:15
-------------	---