



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Медиатекой научной библиотеки ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила составлены в соответствии с:
- Положением о научной библиотеке ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»
 - Правилами пользования библиотекой
- 1.2. Настоящие «Правила...» являются приложением к Положению о Медиатеке научной библиотеки ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».
- 1.3. «Правила...» регламентируют общий порядок организации обслуживания в Медиатеке, права и обязанности библиотеки и пользователей.

2. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕДИАТЕКИ

- 2.1 Структура и штатное расписание Медиатеки определяется директором библиотеки в установленном порядке.
- 2.2 Обязанности, права и ответственность сотрудников Медиатеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором библиотеки.
- 2.3 Работа Медиатеки строится на основе единого плана библиотеки.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

- 3.1. Пользователь Медиатеки является посетителем библиотеки и обязан полностью соблюдать «Правила пользования НБ ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» и распоряжения сотрудников Медиатеки.
- 3.2. За причиненный материальный ущерб Медиатеке (хищение, приведение в нерабочее состояние оборудования и дисков) посетитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Профессорско-преподавательский состав, студенты, сотрудники Алтайского госуниверситета обслуживаются в Медиатеке при наличии читательского билета НБ ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», а студенты, учащиеся, специалисты города платно при наличии документа, удостоверяющего личность.
- 3.4. Перед началом работы в Медиатеке пользователь должен:
- ознакомиться с «Правилами пользования Медиатекой НБ ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
 - предъявить читательский билет НБ ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» или документ, удостоверяющий личность (для посторонних пользователей);
- 3.5. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения сотрудника Медиатеки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 4.1. Пользователь обязан:**
- соблюдать правила работы со всеми видами оборудования Медиатеки;
 - обладать основными навыками работы на компьютере;
 - о завершении работы пользователь обязан поставить в известность сотрудника Медиатеки.
- 4.2. Пользователь имеет право:**
- использовать бесплатно Internet только для научно-исследовательских и учебных целей (кроме посторонних пользователей);
 - копировать информацию из сети Интернет;

- пользоваться основными видами информационных услуг, в том числе дополнительными, предоставляемыми Медиатекой;
- получить доступ к электронному каталогу, локальным базам данных и удаленного доступа;
- высказывать пожелания и замечания по всем направлениям работы Медиатеки руководству библиотеки и сотрудникам Медиатеки.

4.3. Пользователю запрещается:

- копировать информацию на жесткий диск компьютера с личных носителей без разрешения сотрудника Медиатеки;
- копировать, удалять, изменять параметры настройки отдельных файлов и программ рабочего компьютера;
- копировать из Интернета материалы, защищенные Гражданским кодексом РФ, ч. 4 без разрешения владельца авторских прав, кроме как для частного использования;
- самостоятельно включать и выключать компьютер;
- использовать доступ к Интернет для игр, Chat или ICQ;
- использовать доступ к Интернет для незаконной деятельности, а именно: распространения рекламы, компьютерных вирусов, попыток несанкционированного проникновения на другие компьютеры Сети;
- распространять, передавать, просматривать информацию экстремистского, эротического содержания;
- оставлять личные вещи без присмотра. За забытые личные вещи пользователи руководство библиотеки и сотрудники Медиатеки ответственности не несут.

Категорически запрещается пытаться самостоятельно устранять неисправность, какой бы незначительной она не была!!!

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МЕДИАТЕКИ

5.1. Сотрудники Медиатеки обязаны:

- оказывать методическую и консультационную помощь пользователям;
- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- осуществлять постоянный контроль за работой пользователей, соблюдением ими правил пользования Медиатекой.
- отвечать за состояние и сохранность фонда и оборудования, закрепленных за Медиатекой.

5.2. Сотрудники Медиатеки имеют право:

- оказывать дополнительные информационные услуги, предусмотренные «Перечнем дополнительных услуг, предоставляемых научной библиотекой ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- использовать в качестве наказания меры, предусмотренные в «Перечне административных и компенсационных мер за нарушение правил пользования НБ АлтГУ»;
- за нарушение «Правил пользования Медиатекой» лишать пользователя права пользования Медиатекой на срок от 1 месяца до 1 учебного года.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕДИАТЕКИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БИБЛИОТКИ

Медиатека подключается к корпоративной компьютерной сети АлтГУ и работает согласно регламенту сети АлтГУ.

6.1 Медиатека предоставляет:

- дирекции – на утверждение планы и отчеты, предложения по улучшению деятельности Медиатеки и библиотеки в целом;
- отделу комплектования – заказ на приобретение материалов на нетрадиционных носителях;
- отделу обработки - анализ информационных запросов и предложения, направленные на совершенствование лингвистического обеспечения электронного каталога.

6.2 Медиатека получает:

- от дирекции – указания по организационно-производственной деятельности, утвержденную регламентирующую документацию;
- от отдела комплектования - проспекты, каталоги и т.п. для заказа необходимых документов;
- от отдела научной обработки литературы – новые поступления в фонд Медиатеки;
- от центра библиотечно-информационных технологий – сопровождение технического и программного обеспечения.

Составитель
Рецензент



Т.В. Лакиза
О.В. Немцева