

ПРАВИЛА
работы с электронными ресурсами
в Государственном бюджетном учреждении культуры Республики Крым
«Крымская республиканская библиотека для молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с электронными ресурсами в Государственном бюджетном учреждении культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – Правила) регулируют условия и порядок использования пользователями и сотрудниками электронных ресурсов собственных и находящихся в пользовании Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская библиотека для молодежи» (далее – ГБУК КРБДМ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 23.11.1994 № 78-ФЗ;
- Законом Республики Крым «О библиотечном деле» от 30.12.2015 г. № 199-ЗРК/2015.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) *документ* – это материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

2) *информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

3) *информационные технологии* – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

4) *информационно-телекоммуникационная сеть* – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

5) *обладатель информации* – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

6) *доступ к информации* – возможность получения информации и ее использования;

7) *предоставление информации* - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

8) *фонд ЭБС* – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором ЭБС и предназначенное для долговременного хранения и использования;

9) *электронная библиотека* – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска;

10) *электронный документ* – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по

информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2. Организация и политика использования электронных ресурсов

2.1. В соответствии с настоящим Порядком пользователем является любое лицо (физическое или юридическое), посещающее электронный ресурс ГБУК КРБДМ и/или использующее его материалы.

2.2. Доступ к электронным ресурсам ГБУК КРБДМ предоставляется зарегистрированным пользователям библиотеки, прошедшим ежегодно перерегистрацию пользователей, предъявив паспорт или документ его заменяющий (удостоверение личности).

2.3. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБС прекращается в случае:

- увольнения сотрудников ГБУК КРБДМ;
- отсутствие ежегодной регистрации пользователя ГБУК КРБДМ.

2.4. Электронные ресурсы обеспечивают оперативное информационное и библиотечное обслуживание пользователей на основе современных компьютерных технологий и современных средств связи ГБУК КРБДМ.

2.5. По средствам электронных ресурсов обеспечивается доступ к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.6. Предоставляется доступ к электронным ресурсам:

- локальным удаленным документам;
- сетевым удаленным лицензированным документам;
- сетевым инсталлированными документам;
- Национальной электронной библиотеке.

2.7. Доступ к полнотекстовым электронным ресурсам для пользователей и сотрудников ГБУК КРБДМ, в том числе на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами ЭБС, осуществляется по системе логин и паролей.

2.8. Основные задачи:

2.8.1. Обеспечение пользователям библиотеки доступа к электронным информационным ресурсам библиотеки в соответствии с информационными запросами.

2.8.2. Формирование фонда локальных удаленных, сетевых удаленных лицензированных и инсталлированных документов в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.9. Основные функции:

2.9.1. Обслуживание пользователей посредством организации как локального, так и удаленного доступа к электронным ресурсам.

2.9.2. Осуществление информационно-библиографического обслуживания:

- выполнение тематических, адресных, фактографических и другие видов справок;
- консультирование пользователей по вопросам поиска информации, работы с электронными ресурсами;

2.10. Установить следующие правила работы с электронными ресурсами:

- порядок регистрации и получения логина и пароля определяется специалистами библиотеки;
- пользователи могут получить доступ к материалам в Пункте свободного доступа, а также на личных персональных компьютерах и мобильных устройствах;
- срок доступа к материалам – от 14 до 30 дней с возможностью продления;
- запрещено использование материалов в коммерческих целях.

2.11. Библиотека несет ответственность за:

- организацию работы электронных ресурсов ГБУК КРБДМ;

- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором (соглашением);
 - соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
 - сохранность и целенаправленное использование электронного документа.
- 2.12. ГБУК КРБДМ оставляет за собой право изменить, дополнить, удалить любой материал со своих электронных ресурсов и/или ограничить к нему доступ.

3. Права, обязанности и ответственность сотрудников

3.1. Доступ к электронным ресурсам предоставляется сотрудникам ГБУК КРБДМ для выполнения ими своих должностных обязанностей.

3.2. Сотрудники ГБУК КРБДМ обязаны:

- соблюдать ограничения лицензионных соглашений правообладателями и поставщиками электронных библиотечных ресурсов;
- предоставлять доступ к электронным ресурсам только зарегистрированным пользователям ГБУК КРБДМ;
- знакомить пользователей с настоящими Правилами;
- вести индивидуальный и суммарный учет локальных удаленных, сетевых удаленных лицензированных и инсталлированных документов;
- отслеживать изменения состава и содержания фонда электронных ресурсов;
- вести учет пользователей и книговыдачи установленным способом;
- в случае обнаружения неисправности сообщать об этом системному администратору для устранения неполадок;
- обеспечивать сохранность информационных ресурсов, систематически проводит проверку ссылок ресурсов на их соответствие;
- изучать степень удовлетворения запросов пользователей с целью приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава информационных электронных ресурсов;
- обеспечивать консультирование и помощь в использовании электронных ресурсов;
- поддерживать стабильную работоспособность технических средств и программных продуктов;
- своевременно размещать достоверную и актуальную информацию в разделе «Электронные ресурсы» официального сайта ГБУК КРБДМ;
- своевременно пополнять базы данных: «Крымская коллекция», «Золотая полка», «Коллекция статей Молодежной библиотеки».

4. Права, обязанности и ответственность пользователей

4.1. Право пользования электронными ресурсами ГБУК КРБДМ представляется только зарегистрированным пользователям ГБУК КРБДМ (см. П. 2.2-2.3).

4.2. Пользователь имеет право:

- бесплатно пользоваться доступом к электронным ресурсам ГБУК КРБДМ;
- использовать электронные документы только в личных целях, в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;
- получать индивидуальные консультации по вопросам работы с электронными ресурсами ГБУК КРБДМ;
- пользоваться полнотекстовыми электронными базами данных, доступ к которым предоставлен на основании договоров с правообладателями;

– получить копию электронного документа или его части в соответствии с условиями правообладателей.

4.3. Пользователям запрещается:

– передавать свои учетные данные (логин и пароль) другим пользователям;

– осуществлять «сплошное копирование» материалов (в частности, всех статей одного номера журнала, всех глав одной электронной книги или всех результатов поискового запроса) или создавать значительную по числу или объему копию материалов на электронном или печатном носителе, в том числе содержимого электронных библиотечных ресурсов;

– использовать «программы-роботы»* для поиска, открытия или загрузки материалов с сайтов электронных библиотечных ресурсов;

– размещать материалы в открытом доступе в сети Интернет, в социальных сетях и на иных сайтах без разрешения правообладателей и иных поставщиков электронных библиотечных ресурсов;

– распространять материалы посредством электронной почты или иных средств лицам, не имеющим доступ к электронным библиотечным ресурсам.

4.4. Пользователи обязаны:

– соблюдать настоящие Правила;

– сообщать сотруднику ГБУК КРБДМ о возникших неполадках и нарушениях в работе электронных ресурсов;

– бережно относиться к оборудованию;

– по окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения.

5.2. Настоящие Правила действуют до их отмены или вступления в силу новых Правил.