

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**информационно-библиотечными ресурсами**  
**интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина**  
**Северного (Арктического) федерального университета**  
**имени М.В. Ломоносова**  
**П 52 - 20**

Настоящие Правила пользования информационно-библиотечными ресурсами интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. от 11 июня 2021 года), Положением об интеллектуальном центре – научной библиотеке имени Е.И. Овсянкина, утверждённым приказом от 7 ноября 2014 года № 1116, Правилами внутреннего трудового распорядка САФУ, утверждёнными приказом от 5 июля 2019 года № 561, Правилами внутреннего распорядка обучающихся САФУ, утверждёнными приказом от 1 июля 2019 года № 553 на основе Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения и распространяются на все структурные подразделения интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина.

Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей университета, права и обязанности интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина и читателя (пользователя).

## **1. Общие положения**

1.1. Интеллектуальный центр – научная библиотека имени Е.И. Овсянкина (далее - Интеллектуальный центр – научная библиотека) – структурное подразделение федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет), современный информационный центр, позволяющий обеспечить комфортные условия организации обслуживания читателей и широкий доступ пользователей к информационно-библиотечным ресурсам.

1.2. Фонд информационно-библиотечных ресурсов Интеллектуального центра – научной библиотеки принадлежит университету и охраняется государством в установленном порядке.

1.3. Интеллектуальный центр – научная библиотека обеспечивает полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей) в соответствии

с их информационными запросами на основе профильного комплектования и предоставления во временное пользование документов из фондов через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечного абонемента, включая сервисы электронной доставки документов (далее – ЭДД) и обслуживание в режиме удаленного доступа через web-сайт.

1.4. Интеллектуальный центр – научная библиотека предоставляет свободный доступ к информации через систему традиционных и электронных каталогов и картотек, организует доступ к собственным электронным ресурсам, сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, другим информационным ресурсам.

1.5. Интеллектуальный центр – научная библиотека предоставляет дополнительные услуги в установленном в университете порядке и в соответствии с п.7.3 Положения об интеллектуальном центре – научной библиотеке.

1.6. Обслуживание читателей в Интеллектуальном центре-научной библиотеке осуществляется в соответствии с установленным расписанием работы подразделений, за исключением санитарных и праздничных дней.

Режим работы структурных подразделений Интеллектуального центра-научной библиотеки с понедельника по субботу устанавливается распоряжением директора Интеллектуального центра – научной библиотеки с учётом потребностей обучающихся и работников университета, специфики деятельности отделов и состава фонда. Выходной день – воскресенье. Последняя среда каждого месяца – санитарный день.

Удаленный доступ к электронным информационно-библиотечным ресурсам, находящимся в свободном доступе на информационном портале интеллектуального центра, сайтах арктик-фонд и ovsyankin.ru, предоставляется зарегистрированным пользователям круглосуточно.

Информация о режиме работы библиотеки размещается на стойке регистрации в фойе здания, в отделах обслуживания читателей, на информационном портале library.narfu.ru, на страницах интеллектуального центра-научной библиотеки в группах ИЦНБ в социальных сетях.

## **2. Читатели (пользователи), их права, обязанности и ответственность**

2.1. Обучающимся, докторантам, научно-педагогическим работникам и другим категориям работников университета предоставляется право бесплатного пользования информационно-библиотечными ресурсами Интеллектуального центра – научной библиотеки, а именно:

2.1.1 получать полную информацию о составе фондов Интеллектуального центра – научной библиотеки через систему каталогов и картотек (как традиционных, так и электронных) и другие формы библиотечного информирования;

2.1.2 получать из фонда Интеллектуального центра – научной библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных любых издания, имеющиеся в фондах библиотеки (ограничение доступа к отдельным документам регламентируется законодательством об авторском

и смежном с ним правах, законодательством о противодействии экстремистской деятельности, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов РФ);

2.1.3 получать издания по межбиблиотечному абонементу или средствами электронной доставки документов;

2.1.4 получать доступ к изданиям электронной библиотеки университета в корпоративной сети университета;

2.1.5 получать доступ к электронным библиотечным системам, подписным изданиям и другим ресурсам вне корпоративной сети университета, доступ к которым осуществляется по лицензии, предоставленной университету для образовательных и исследовательских целей;

2.1.6 получать доступ к персональным компьютерам с доступом к сети интернет и с установленным программным обеспечением, предназначенным для образовательных и исследовательских целей;

2.1.7 получать доступ к сети интернет через Wi-Fi сеть;

2.1.8 получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.1.9 продлевать срок пользования литературой в установленном порядке, в том числе и по телефону и другим каналам связи.

2.1.10 пользоваться (платными) дополнительными библиотечными услугами.

2.2. Гражданам старше 14 лет, не являющимися обучающимися или работниками университета, предоставляется право бесплатного пользования информационно-библиотечными ресурсами интеллектуального центра – научной библиотеки, а именно:

2.2.1 получать полную информацию о составе фондов интеллектуального центра – научной библиотеки через систему каталогов и картотек (как традиционных, так и электронных) и другие формы библиотечного информирования;

2.2.2 получать из фонда интеллектуального центра – научной библиотеки для временного пользования в читальных залах без права выноса за пределы читального зала любые издания, имеющиеся в фондах библиотеки (ограничение доступа к отдельным документам регламентируется законодательством об авторском и смежном с ним правах, законодательством о противодействии экстремистской деятельности, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов РФ);

2.2.3 получать доступ к изданиям электронной библиотеки университета в корпоративной сети университета;

2.2.4 пользоваться (платными) дополнительными библиотечными услугами.

2.3. Правила доступа к персональным компьютерам на территории читальных залов, абонементов, справочно-информационной службы интеллектуального центра – научной библиотеки описаны в п. 8 настоящих Правил.

2.4. Пользователи (читатели) обязаны:

2.4.1. соблюдать настоящие правила;

2.4.2. соблюдать установленный порядок доступа к библиотечным фондам и к электронным ресурсам интеллектуального центра – научной библиотеки;

2.4.3. бережно относиться к произведениям печати и другим документам, полученным из фонда интеллектуального центра – научной библиотеки (не делать на документах пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не подвергать механическому воздействию штриховой код и RFID-метку, не калькировать и не писать на бумаге, положенной на книгу);

2.4.4. при выбытии из университета (отчисление, уход в академический отпуск, поступление в магистратуру или аспирантуру, увольнение, выезд в долгосрочную командировку) возвратить числящиеся за ними документы;

2.4.5. возвращать документы из фонда интеллектуального центра – научной библиотеки в установленные сроки;

2.4.6. при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю; в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

2.4.7. на период летних каникул и отпусков, командировок сдать все числящиеся за ними издания либо продлить срок пользования, если на издания нет спроса со стороны других читателей;

2.4.8. в случае утери читательского билета незамедлительно поставить в известность администрацию интеллектуального центра – научной библиотеки;

2.4.9. соблюдать настоящие Правила пользования интеллектуального центра – научной библиотеки, а в случае их нарушения предоставлять письменные объяснения руководству интеллектуального центра – научной;

2.4.10. соблюдать порядок в помещениях интеллектуального центра – научной библиотеки, быть вежливыми по отношению к другим читателям (пользователям) и работникам интеллектуального центра – научной библиотеки;

2.4.11. подчиняться требованиям сотрудников интеллектуального центра – научной библиотеки, полицейской и пожарной служб в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.);

2.4.12. сдавать верхнюю одежду, большие сумки и пакеты – в гардероб.

2.5. За нарушение настоящих Правил, а также за причинение интеллектуальному центру – научной библиотеке материального ущерба читатели (пользователи) несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, локальными нормативно-правовыми актами университета. Читатели (пользователи) несут ответственность за утерю, порчу документов (печатных и электронных изданий, электронных приложений к печатным документам), компенсируя причиненный ущерб (замена документа

идентичным изданием или изданием, признанным сотрудниками интеллектуального центра – научной библиотеки равноценным), а при невозможности замены – возмещая их индексированную стоимость. Равноценность изданий определяется сотрудниками отдела организации и хранения библиотечного фонда.

2.6. Читателям (пользователям) запрещается:

2.6.1. наносить ущерб библиотечному оборудованию;

2.6.2. выносить документы: из читальных залов – без разрешения библиотекаря; из иных подразделений интеллектуального центра – научной библиотеки – без записи в читательском формуляре для выдачи на дом;

2.6.3. громко разговаривать, нарушать тишину, пользоваться сотовой телефонной связью в читальных залах, оставлять без присмотра личные вещи, находиться в помещениях интеллектуального центра – научной библиотеки в верхней одежде, самовольно распространять рекламные и другие материалы, сорить;

2.6.4. передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом;

2.6.5. проводить в помещениях интеллектуального центра – научной библиотеки фото-, видео-, кино съемку, развешивать объявления и распространять иные печатные материалы без согласования с руководством интеллектуального центра – научной библиотеки;

2.6.6. менять настройки при работе на компьютерах интеллектуального центра – научной библиотеки, устанавливать программное обеспечение;

2.6.7. передавать третьим лицам и распространять электронные копии документов, размещенных в Электронной библиотеке университета, в других электронно-библиотечных системах и базах данных, если для документов не разрешен свободный доступ из сети Интернет;

2.6.8. портить наклейки с RFID-меткой книг и других документов;

2.6.9. вынимать карточки из каталожных ящиков.

### **3. Права, обязанности и ответственность интеллектуального центра – научной библиотеки**

3.1. Интеллектуальный центр – научная библиотека обеспечивает реализацию прав читателей (пользователей) в том числе права на свободный доступ к информации, осуществляет библиотечно-информационное обслуживание в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Положением об интеллектуальном центре – научной библиотеке, настоящими Правилами.

3.2. Интеллектуальный центр – научная библиотека имеет право:

3.2.1. разрабатывать и предоставлять на утверждение правила пользования, расписание работы, перечень основных и дополнительных услуг, виды и размеры компенсации за нанесенный интеллектуальному центру – научной библиотеке материальный ущерб, формы и виды ответственности

за нарушение порядка пользования ресурсами, иные организационные документы;

3.2.2. определять порядок выдачи, сроки пользования информационно-библиотечными ресурсами и количество выдаваемых документов для каждой категории читателей (пользователей);

3.2.3. устанавливать ограничение доступа к отдельным видам документов из фондов интеллектуального центра – научной библиотеки на основании их ценности, экзemplярности, повышенного спроса и других причин;

3.2.4. проверять взятые пользователем документы на правильность регистрации в случае срабатывания электронной идентификационной системы защиты фонда;

3.2.5. определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, в том числе равноценность замены, предлагаемой пользователем вместо утерянного издания;

3.2.6. осуществлять замену утерянных/испорченных пользователями документов библиотечного фонда равноценными по содержанию и стоимости или взыскивать их стоимость в установленном порядке;

3.2.7. требовать от пользователей выполнения настоящих Правил пользования интеллектуального центра – научной библиотеки;

3.2.8. вносить изменения и дополнения в организационно-распорядительные документы в установленном порядке.

3.3. Интеллектуальный центр – научная библиотека обязан:

3.3.1. предоставлять пользователям (читателям) доступ к фондам и информационно-библиотечным ресурсам, согласно лицензионным соглашениям и в установленном настоящими Правилами порядке;

3.3.2. совершенствовать библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание путем внедрения новых информационных технологий;

3.3.3. обеспечивать качество и высокую культуру обслуживания пользователей (читателей): оказывать помощь в поиске необходимой информации путем устных консультаций, предоставления традиционных и электронных каталогов и картотек, справочно-библиографических и информационных материалов, научно-исследовательских и рекомендательных указателей, организации книжных выставок, дней информации, дней специалиста, дней кафедр и других мероприятий;

3.3.4. информировать читателей (пользователей) о новых поступлениях в фонд, об информационно-библиотечных ресурсах, о видах предоставляемых услуг, об изменениях в режиме работы и порядке обслуживания;

3.3.5. в случае отсутствия в фонде необходимых читателю (пользователю) изданий, документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) в установленном порядке;

3.3.6. формировать информационно-библиотечные ресурсы, осуществлять учет, хранение и использование изданий, документов в соответствии

с Правилами, Положением об интеллектуальном центре – научной библиотеки САФУ, установленными стандартами и требованиями законодательства;

3.3.7. регулярно вносить изменения в справочно-поисковый аппарат (каталоги и картотеки всех видов);

3.3.8. осуществлять контроль над своевременным возвращением выданных библиотечных документов;

3.3.9. обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей (читателей) и безопасность персональных данных при их обработке;

3.3.10. оказывать пользователям (читателям) всех категорий дополнительные (платные) услуги в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных (платных) услуг, утверждённых приказом Университета;

3.3.11. создавать и поддерживать в интеллектуальном центре – научной библиотеке комфортные условия для работы читателей (пользователей).

#### **4. Порядок записи в интеллектуальный центр – научную библиотеку**

4.1. Запись обучающихся и работников университета осуществляется в автоматизированном режиме путем заимствования записей из учётных систем университета.

4.1.1. В качестве читательского билета для указанных категорий используется идентификатор RFID на пропуске, читательском билете, банковской карте и других носителях, использующихся в системе контроля и управления доступа в университете.

4.2. Запись других категорий читателей старше 14 лет осуществляется в секторе записи читателей.

4.2.1. При записи через сектор записи читателей запись производится по предъявлению документов, удостоверяющих их личность

4.2.2. Читатель (пользователь) должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

4.2.3. Читателям, записанным через сектор записи читателей, выдается читательский билет без RFID-метки.

4.3. Обучающиеся и работники университета, у которых временно отсутствует идентификатор с RFID-меткой, могут получить читательский билет без RFID-метки.

4.4. Обучающимся и работникам университета, получающим читательский билет без RFID-метки, соискателям ученой степени, прикрепленным к кафедрам университета, слушателям образовательных программ университета, оформляется читательский билет без RFID-метки категории А. Пользователям с читательским билетом категории А предоставляются права пользования ресурсами интеллектуального центра – научной библиотеки в соответствии с п 2.1. Правил.

4.5. Прочим гражданам оформляется читательский билет без RFID-метки категории Б. Пользователям с читательским билетом категории Б предоставляются права пользования ресурсами Интеллектуального центра – научной библиотеки в соответствии с п 2.2. Правил.

## **5. Правила пользования абонементом**

5.1. Абонемент – отдел интеллектуального центра – научной библиотеки и форма индивидуального обслуживания читателей (пользователей), предполагающая выдачу документов из фондов на определенный срок и на определённых условиях для использования вне интеллектуального центра – научной библиотеки.

5.2. Для заказа и получения документов (книг, других произведений печати и иных материалов) на абонеентах читатели предъявляют документ, удостоверяющий их личность, заполняют листок требования и расписываются в книжном формуляре.

5.3. При электронной книговыдаче дата и факт выдачи документа фиксируется в электронном читательском формуляре в автоматизированной информационно-библиотечной системе.

5.4. Читателям (пользователям) предоставляется возможность самостоятельного обслуживания при получении и возврате документов (книг, других произведений печати и иных материалов) путём использования RFID-оборудования.

5.5. Читатели (пользователи) предупреждаются о необходимости сдать документы из фонда интеллектуального центра – научной библиотеки до указанного срока. Срок возврата проставляется на листе возврата, наклеенном на обороте переплёта (обложки) документа. При автоматизированной книговыдаче срок возврата проставляется на чеке.

5.6. Количество документов, выдаваемых на дом, и срок пользования ими определяются отделами обслуживания интеллектуального центра – научной библиотеки в зависимости от характера издания и категории пользователя.

5.7. Учебная литература выдаётся на семестр или учебный год в соответствии с учебными планами и программами.

5.8. Научная литература выдаётся пользователям сроком до 14 дней в следующем количестве: до 10 экз. – научно-педагогическим работникам, аспирантам, докторантам; до 5 экз. – студентам и другим категориям читателей (пользователей).

5.9. Художественная литература выдаётся в количестве не более 3-х экз. сроком на 14 дней.

5.10. Книги, журналы и другие виды документов, имеющиеся в фондах интеллектуального центра – научной библиотеки в единственном экземпляре, на дом не выдаются.

5.11. Редкие и ценные издания, рукописи, книги на правах рукописей, диссертации, книги из коллекций, хранящихся в библиотеке, а также



документы, полученные по МБА из других библиотек, выдаются только для работы в читальном зале.

5.12. Срок пользования документами может быть продлен при их предъявлении и при отсутствии спроса со стороны других пользователей (читателей). Срок пользования малоэкземплярной учебной литературой определяется сотрудниками абонементов с учётом читательского спроса. Последний (контрольный) экземпляр издания выдается для работы в читальном зале.

## **6. Правила пользования читальными залами**

6.1. Читальный зал – отдел интеллектуального центра – научной библиотеки и форма обслуживания всех категорий пользователей (читателей), предусматривающая работу с библиотечными документами в специально оборудованных для этого помещениях. Читальный зал обслуживает всех читателей (пользователей) по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

6.2. При заказе документов (книг, других произведений печати и иных материалов) читатели заполняют читательское требование. При получении документа читатель в книжном формуляре указывает дату и ставит свою подпись. Книжный формуляр, запись в электронном формуляре либо читательское требование с личной подписью являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю и приёма библиотекарем книг, других произведений печати и иных материалов. При электронной книговыдаче дата и факт выдачи документа фиксируется в электронном читательском формуляре в автоматизированной информационно-библиотечной системе.

6.3. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, произведения печати, единственные экземпляры, редкие и особо ценные издания, документы, полученные по МБА, выдаются только в читальный зал.

6.4. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. Исключение составляют издания редкого фонда (не более пяти документов) и особо ценные издания, которые выдаются в количестве не более одного экземпляра.

6.5. С редкими и особо ценными изданиями пользователи работают в специализированном читальном зале в присутствии дежурного библиотекаря.

6.6. Доступ к особо ценным документам осуществляется в строго научных целях на основании письменного заявления, в котором указывается цель и тема работы. Для студентов университета заявление должно быть подписано руководителем научной работы.

6.7. Допускаются ограничения на доступ к подлинникам особо ценных документов, а также документам, имеющим неудовлетворительное физическое состояние. Оригинал не выдается пользователю при наличии электронной копии документа.

6.8. Копирование документов из фонда редких книг и коллекций (изобразительных материалов, карт, планов, чертежей, иллюстраций, литографий, гравюр и пр.) допускается с учётом физического состояния оригиналов, не нарушающих их сохранность. Копирование любых документов фонда редких и особо ценных книг осуществляется только бесконтактным планетарным сканером.

6.9. Произведения печати и другие документы, имеющиеся в фондах Интеллектуального центра – научной библиотеки, могут быть забронированы читателем на определённый срок. Если читатель в течение 3-х дней не обращается за забронированными им документами, заказанная литература возвращается в основное книгохранилище.

6.10. Выдача литературы в читальных залах прекращается за 30 минут до закрытия.

6.11. Дополнительные услуги могут быть оказаны пользователям в соответствии с перечнем платных услуг интеллектуального центра – научной библиотеки.

## **7. Правила пользования электронными читальными залами**

7.1. Электронные читальные залы (далее – ЭЧЗ) интеллектуального центра – научной библиотеки предназначены для информационно-библиографического обеспечения учебной, воспитательной, научно-исследовательской деятельности на основе современных компьютерных технологий и современных средств связи. ЭЧЗ осуществляют обслуживание пользователей посредством организации как локального, так и удалённого доступа к электронным ресурсам; ведут работу по формированию базы данных информационных ресурсов в соответствии с учебными планами и программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями пользователей.

7.2. Удалённый доступ к научно-образовательным электронным ресурсам, а также ресурсам электронных библиотечных систем предоставляется в соответствии с условиями лицензионных договоров между Университетом и правообладателем ресурсов.

7.3. Доступ читателей (пользователей) организован:

7.3.1. к базам данных интеллектуального центра – научной библиотеки с локальной сети с автоматизированных рабочих мест;

7.3.2. через сеть Интернет и портал университета (удалённый доступ).

7.4. При необходимости дежурный библиотекарь консультирует читателя (пользователя) по правилам работы с автоматизированной библиотечной информационной системой и базами данных.

7.5. Для пользования полнотекстовыми электронными документами через удалённый доступ читатель (пользователь) получает логин и пароль.

7.6. Читатели (пользователи) имеют право:

7.6.1. пользоваться установленным в ЭЧЗ программным обеспечением;

7.6.2. копировать и сохранять данные, если копирование информации не запрещено;

7.6.3. сохранять свои файлы на время сеанса работы на компьютере в папке «Мои документы» (после сеанса файлы пользователя удаляются);

7.6.4. сохранять с помощью компьютера дежурного библиотекаря ЭЧЗ файлы на электронный носитель;

7.6.5. пользоваться в ЭЧЗ личными мобильными устройствами (без включения громкой связи).

7.7. Пользователи обязаны:

7.7.1. соблюдать настоящие Правила и распорядок работы ЭЧЗ;

7.7.2. бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению;

7.7.3. по окончании работы удалить созданные им файлы, закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;

7.7.4. включение и выключение компьютеров производится только работником интеллектуального центра – научной библиотеки;

7.7.5. сообщать дежурному библиотекарю обо всех программных и технических сбоях, не предпринимая никаких самостоятельных действий по их устранению;

7.7.6. подключение личных электронных устройств пользователей к электрической сети осуществляется только в свободные источники питания;

7.7.7. за оставленные без присмотра личные электронные устройства интеллектуальный центр – научная библиотека ответственности не несет;

7.7.8. соблюдать ограничения, установленные соглашениями, договорами и контрактами, заключенными между университетом и правообладателями или поставщиками ЭБР, в том числе лицензионными договорами, договорами возмездного оказания услуг по подключению и обеспечению доступа к базе(-ам) данных, договорами о подписке.

**В целях исполнения настоящего подпункта пользователям запрещается:**

– 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 ЭБР;

– использовать «программы-роботы», т.е. программы, выполняющие автоматически, или по заданному расписанию какие-либо действия, аналогичные действиям пользователя, в том числе поиск, открытие или загрузку материалов с сайтов ЭБР;

– использовать ЭБР и материалы за пределами исследовательской или аналитической цели, а также не в связи с подготовкой публикаций, статей и иных материалов, в том числе для цели продажи/ перепродажи загруженных материалов и с целью получения экономической выгоды в иной форме;

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

– распространять материалы посредством электронной почты или иных средств лицам, не имеющим доступ к ЭБР университета;

**Не является нарушением настоящего подпункта и разрешается:**

– открывать, загружать, распечатывать, сохранять на жестком диске/переносном носителе отдельные журнальные статьи и главы книг для индивидуального использования;

– размещать в открытом доступе в сети Интернет, в социальных сетях и на иных сайтах ссылки на материалы ЭБР, ведущие на сайт владельцев ЭБР; такие ссылки будут открывать Интернет-пользователям материалы ЭБР при наличии у них подписки на ЭБР;

– предоставлять бумажные или электронные копии отдельных материалов ЭБР лицам, имеющим доступ к ЭБР университета.

7.7.9. соблюдать иные ограничения, которые указаны на интернет-странице интеллектуального центра – научной библиотеки на корпоративном сайте (портале) университета и интернет-сайтах правообладателей и иных поставщиков ЭБР, в том числе условия пользовательских и иных соглашений, размещенных на таких интернет-сайтах;

7.7.10. соблюдать интеллектуальные права правообладателей и иных поставщиков ЭБР, авторов материалов, выполнять правила цитирования, в том числе указывать имя автора, источник заимствования, а также соблюдать ограничения по объему цитирования материалов;

7.7.11. в случае возникновения сомнений, в том, что действия пользователя не подпадают под ограничения, указанные в подпункте 7.7.8. настоящего пункта, заблаговременно обратиться в интеллектуальный центр – научную библиотеку для получения разъяснений;

**7.8. Пользователям запрещается:**

7.8.1 в нарушение законодательства РФ получать и передавать информацию, не отвечающую морально-этическим нормам, содержащую призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды;

7.8.2 копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям, оборудованию или программному оборудованию, установленному на компьютере;

7.8.3 использовать Интернет в коммерческих целях (продажа, рекламирование товаров и услуг).

7.9. Дежурный библиотекарь имеет право:

7.9.1 вести визуальное наблюдение, в т.ч. с помощью технических, программных средств, за тем, в каких целях используются компьютеры, интересоваться у пользователей, какие ресурсы Интернет ими используются, что копируется;

7.9.2 осуществлять просмотр информации при её копировании на электронные носители;

7.9.3 запрещать копирование, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым нормам, передачу этих материалов из ЭЧЗ в сеть;

7.9.4 запрещать работу в ЭЧЗ, если пользователь некорректно обращается с техническим и программным обеспечением и нарушает настоящие Правила;

7.9.5. запрещается занимать рабочие места работников интеллектуального центра – научной библиотеки.

## **8. Предоставление доступа к персональным компьютерам библиотеки и к сети интернет**

С целью повышения информационной безопасности, предотвращения случаев использования компьютерной техники не в целях университета и случаев анонимного доступа в интернет при реализации пп. 2.1. и 2.2. Правил устанавливается следующий порядок предоставления доступа посетителей к читательским компьютерам ИЦНБ:

8.1. Пользователям, указанным в п. 2.1 Правил бесплатно предоставляется доступ к персональным компьютерам с доступом к сети интернет, с установленным программным обеспечением, предназначенным для образовательных и исследовательских целей.

8.2. Пользователям, указанные в п. 2.1 Правил, используют при работе на компьютере персональную учётную запись, которая создается управлением информационно-коммуникационных технологий университета в сетевом домене.

8.3. Пользователям, указанным в п. 2.2 Правил старше 18 лет бесплатно предоставляется доступ к персональным компьютерам, доступ с которых ограничен доступом к электронной библиотеке университета и электронным каталогам фондов интеллектуального центра – научной библиотеки.

8.4. Пользователям, указанным в п. 2.2 Правил старше 18 лет может быть предоставлен доступ за плату (на основе утвержденного Прейскуранта) к персональным компьютерам с доступом к сети интернет и с установленным программным обеспечением, предназначенным для образовательных и исследовательских целей.

8.5. При отсутствии у пользователя учётной записи в сетевом домене может быть использована универсальная учётная запись читателя интеллектуального центра – научной библиотеки (далее – УУЗЧ).

8.6. УУЗЧ администрируется отделом автоматизации библиотечных процессов Интеллектуального центра – научной библиотеки.

8.7. Параметры УУЗЧ (логин и пароль) сообщаются сотрудникам Интеллектуального центра – научной библиотеки, ведущим обслуживание пользователей.

8.8. Параметры УУЗЧ не могут сообщаться пользователям.

8.9. При использовании УУЗЧ параметры УУЗЧ на компьютер вводят сотрудники Интеллектуального центра – научной библиотеки, ведущие обслуживание Пользователей.

8.10. Допускается использование идентификации УУЗЧ на компьютере через RFID-карту, которая выдается сотрудникам Интеллектуального центра – научной библиотеки, ведущие обслуживание Пользователей.

8.11. При использовании Пользователем УУЗЧ на персональном компьютере с доступом в сеть Интернет сотрудники интеллектуального центра – научной библиотеки, ведущие обслуживание Пользователей, отмечают в журнале учета факт использование УУЗЧ посетителем с указанием данных читательского билета, паспортных данных и времени начала и окончания работы с использованием УУЗЧ.

8.12. При использовании персональной учетной записи пользователь обязан сохранять конфиденциальность данных учетной записи в течение всего срока предоставления учетной записи, в том числе не использовать средства автоматической аутентификации и идентификации пользователя, не сохранять пароль на материальных носителях, которые могут стать доступными третьим лицам, не передавать данные учетной записи каким-либо третьим лицам, при возникновении у пользователей подозрений об утрате конфиденциальности учетной записи, незамедлительно уведомить об этом Интеллектуальный центр – научную библиотеку в целях обеспечения предотвращения несанкционированного доступа к ЭБР.

8.13. Действия пользователей, совершенные с использованием персональных учетных записей, считаются действиями, совершенными лицами, которым предоставлены данные учетные записи. Для определения таких лиц применяются сведения об учетной записи, использовавшиеся при совершении соответствующих действий, а также могут применяться сведения о дате и времени их совершения, уникальный цифровой номер, присвоенный компьютеру пользователя, уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети и прочие сведения.

8.14. К лицам, нарушившим требования правил использования персональной учетной записи, в том числе в случае нарушения конфиденциальности данных учетной записи, могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

**ПРИКАЗ**

21 сентября 2021 года

№ 639

г. Архангельск

**Об утверждении и введении в действие  
Правил пользования информационно-библиотечными ресурсами  
Интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина  
Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ (ред. от 11 июня 2021 года) «О библиотечном деле», **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить и ввести в действие Правила пользования информационно-библиотечными ресурсами Интеллектуального центра – научной библиотеки имени Е.И. Овсянкина Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова (Приложение).

Ректор



Е.В. Кудряшова