

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 2/ 20

Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги / сост. И.А. Шереметова, Р.Г. Буянкина. – Красноярск: тип. КрасГМУ, 2017. – 20 с.

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель УБИЦ



И.А. Шереметова

Начальник ОУКПС



Р.Г. Буянкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
менеджер по качеству



С.Ю. Никулина

Начальник УМУ



Е.Г. Мягкова

© ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России, 2017

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 3/ 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее – Положение) входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета.

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги с целью:

- формирования фонда учебной и научной литературой на основе анализа обеспеченности учебных дисциплин в соответствии с ФГОС ВО;
- предоставления каждому обучающемуся учебной, учебно-методической литературы, необходимой для организации учебного процесса и научных исследований;
- обеспечения каждого обучающегося доступом к современным электронным научным и образовательным ресурсам.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми должностными лицами и сотрудниками Университета, участвующими в процессах комплектования библиотечного фонда и издания учебных пособий (служебных произведений).

1.4 Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 4/ 20</i>

для сотрудников Университета и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Университета.

1.5 Согласно ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Университет свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.6 Университетом предоставляются академические права обучающимся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

1.7 Обучающимся, осваивающим образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов Университетом бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы.

1.8 Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

1.9 Обеспечение учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий Университетом осуществляется за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 5/ 20

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- ФГОС ВО по направлениям (специальностям) подготовки;
- Устав КрасГМУ;
- Положение об Университетском библиотечном информационном центре.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Фонд - упорядоченная совокупность документов, соответствующих задачам и профилю библиотеки и предназначенных для использования и хранения.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) - это электронная библиотека, задачи которой определены целями информационного сопровождения высшего профессионального образования, при формировании которой реализуются традиции, нормы и потребности создания и использования коллекций учебной и научной литературы.

Комплектование фонда - совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующая задачам библиотеки.

Книгообеспеченность - относительный показатель, отражающий среднее количество библиотечных документов, приходящихся на одного обучающегося в вузе.

Основная образовательная программа (ООП) - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 6/ 20

результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

Тематический план комплектования - документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и экземпляжность документов, включаемых в фонд.

Рабочая программа дисциплины - документ, входящий в учебно-методический комплекс дисциплины и определяющий на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению (специальности) содержание дисциплины, вырабатываемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, учебно-методические приемы, используемые при преподавании, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин рабочего учебного плана, формы и методы контроля знаний обучающихся.

Служебное произведение - произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

Автор произведения - физическое лицо, творческим трудом которого оно создано. Физические лица, создавшие произведение совместным творческим трудом, являются соавторами.

Лицензионный договор - договор, который предусматривает обязанность автора или иного правообладателя (лицензиара) предоставить (при заключении договора или в будущем) приобретателю (лицензиату) право на использование произведения в предусмотренных договором пределах.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

Студенты - лица, осваивающие образовательные программы

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 7/ 20

бакалавриата, специалитета или магистратуры.

Ординаторы – лица, обучающиеся по программам клинической ординатуры.

Аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Курсанты – лица, обучающиеся в Институте последипломного образования (повышение квалификации).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Учебник - это основная учебная книга по конкретной дисциплине, в которой излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися.

Учебные пособия – учебные издания, официально утвержденные в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющие, или дополняющие учебник.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

4.1 Основные образовательные программы (далее – ООП) обеспечиваются учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в соответствии с нормативами ФГОС (студенты, аспиранты, докторанты, ординаторы).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 8/ 20</i>

4.3. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, образовательных стандартов (курсанты ИПО), осуществляется без деления на основную и дополнительную литературу по нормативу 25 экземпляров на 100 обучающихся и возможностью осуществления одновременного индивидуального доступа к ЭБС.

4.4. При оценке обеспеченности дисциплин учитываются как традиционные печатные, так и электронные издания, а также обеспеченность доступом к электронным научным и образовательным ресурсам.

4.5. Список рекомендуемой литературы включается в состав рабочих программ дисциплин и согласовывается с преподавателями кафедр Университета.

4.6. Литература, включаемая в список рекомендуемой, должна находиться в фонде Университетского библиотечного информационного центра (далее – УБИЦ) или входить в состав электронно-библиотечных систем (ЭБС), правомерно приобретенных Университетом.

4.7. Список рекомендуемой литературы по дисциплине состоит из основной и дополнительной литературы:

4.7.1. Основная учебная литература по учебной дисциплине должна быть представлена учебником (учебниками) или учебным пособием в печатном и/или электронном виде.

4.7.2 В качестве базового выбирается один (реже два-три) учебника и расчет книгообеспеченности ведется по количеству в фонде УБИЦ этого учебника.

4.7.3. Нормы книгообеспеченности по основной литературе для каждой дисциплины составляют не менее 50 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

4.7.4. Список рекомендуемой дополнительной литературы помимо учебной должен включать, научные, справочные и учебно-методические издания

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 9/ 20

издания.

4.7.5. Нормы книгообеспеченности по дополнительной литературе для каждой дисциплины составляют 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся. Ограничений по году издания для списка дополнительной литературы нет.

4.8. Нормативы обеспеченности обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам определяются как:

- обеспечение каждого обучающегося КрасГМУ доступом к ЭБС, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам;
- возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к ЭБС не менее чем для 25 процентов обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВУЗА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

5.1. Координацию и контроль работы подразделений по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами осуществляет проректор по учебной работе.

5.2. Ответственными за обеспеченность образовательного процесса учебниками и учебными пособиями являются следующие структурные подразделения Университета:

- Университетский библиотечный информационный центр (УБИЦ);
- Учебно-методическое управление;
- Кафедры;
- Управление информационной и корпоративной политики (техник).

УБИЦ:

- осуществляет непосредственную связь с кафедрами и подразделениями Университета, содействуя обеспечению лицензионных нормативов наличия учебной, учебнометодической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по реализуемым образовательным

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 10/ 20</i>

программам, пропагандирует библиотечные ресурсы, обучает использованию информационно-библиотечных технологий;

- ведет картотеку книгообеспеченности, в которой отражается информация об учебных дисциплинах, изучаемых в Университете, контингенте обучающихся и формах обучения и изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе;
- актуализирует рабочие учебные программы преподавателей в разделе, касающемся рекомендуемой литературы, проверяя ее соответствие лицензионным нормативам;
- осуществляет комплекс работ по технической поддержке и наполнению электронной библиотечной системы «Colibris».

Учебно-методическое управление

- контролирует выполнение служебных заданий по созданию учебных и учебно-методических пособий на кафедрах.

Заведующий кафедрой

- несет полную ответственность за обеспечение лицензионных нормативов наличия учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов по дисциплинам, которые читаются кафедрой;
- утверждает базовые учебники (основная литература) и перечень дополнительной литературы в рабочих программах;
- при введении в учебный план новой дисциплины не позднее, чем за полгода, уведомляет об этом руководителя УБИЦ в форме служебной записки;
- утверждает составленные преподавателями кафедры заявки на приобретение литературы;
- дает преподавателям кафедры служебное задание на создание учебных материалов.

Преподаватели кафедры

- готовят учебные и учебно-методические материалы в рамках

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 11/ 20

служебного задания;

- согласовывают с УБИЦ литературу к рабочим программам и рекомендуют ее обучающимся;
- следят за новыми поступлениями (новыми редакциями) учебных изданий и регулярно (не реже 1 раза в 2 года) вносят предложения по обновлению списков рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе;
- участвуют в экспертизе электронных библиотечных систем и профильных баз данных с целью использования их в учебном процессе;
- в случае отсутствия учебника в фонде УБИЦ (или недостаточного количества экземпляров) составляют заявку на литературу, которая подписывается заведующим кафедрой и подается в отдел формирования и развития фондов УБИЦ;
- при введении в учебный план новой дисциплины изучают наличие литературы в фонде УБИЦ, электронных библиотечных системах, составляют заявку на приобретение и передают ее в УБИЦ.

Техник управления информационной и корпоративной политики

- осуществляет комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы согласно списку заявок на издание учебных пособий Университета;
- распределяет изготовленный тираж изданий, согласно заявкам, передает в УБИЦ печатные и электронные версии изданий для размещения в электронной библиотечной системе «Colibris».

6. ПОРЯДОК И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В ПРОЦЕССЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ

6.1. Необходимость приобретения, издания и/или переиздания учебных пособий определяется структурными подразделениями,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 12/ 20

ответственными за обеспеченность образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами, и основывается на комплексном анализе:

- учебной, учебно-методической литературы, имеющейся в фонде УБИЦ;
- учебных и учебно-методических пособий, созданных сотрудниками вуза в рамках служебного задания;
- рынка образовательных информационных ресурсов, в том числе ресурсов из электронно-библиотечных систем.

6.2. **Заведующий кафедрой** на основании анализа списка литературы к рабочим программам принимает решение:

- о приобретении ресурсов;
- об издании учебных материалов.

В течение года заведующий кафедрой формирует:

- заявки на комплектование и подает их в УБИЦ;
- заявки на издание учебно-методической литературы и передает их в учебно-методическое управление.

В заявки на издание учебно-методической литературы кафедры включаются готовые к изданию рукописи, утверждённые Центральным координационным методическим советом (ЦКМС).

6.3. **Учебно-методическое управление** формирует список заявок на издание учебно-методической литературы.

6.4. Учебно-методическое управление передает технику управления информационной и корпоративной политики список заявок на издание учебно-методической литературы и рукописи, предоставленные авторами.

6.5. Техник управления информационной и корпоративной политики принимает в работу рукописи, включенные в список заявок, и готовит их к изданию.

6.6. Изданные учебные пособия поступают в фонд УБИЦ,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 13/ 20

электронные версии размещаются в электронной библиотечной системе «Colibris».

6.7. УБИЦ ежегодно в срок до **1 октября** собирает заявки на комплектование фонда от кафедр и составляет в срок до **1 декабря** план-график закупок, который согласовывается с проректорами по учебной и научной работе и утверждается ректором КрасГМУ. В соответствии с тематическим планом комплектования и планом-графиком закупок УБИЦ формирует фонд информационных ресурсов.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Права обучающихся:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно- информационных услуг;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- получать доступ к электронной библиотеке Университета;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;

7.2. Обязанности обучающихся:

- соблюдать правила этикета и культуру поведения;
- бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно- методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки: возвращать их в установленные сроки; не делать подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы; не допускать порчи электронных носителей информации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 14/ 20</i>

- при получении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и других видов изданий необходимо тщательно просматривать издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом библиотекарю.

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

Абонемент - форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

8.1. Для оформления заказа и (или) получения библиотечных изданий, документов на абонементах научной литературы предъявляется студенческий билет для студента, удостоверение личности для других категорий пользователей, листок читательского требования на каждое запрашиваемое издание.

8.2. На абонементах научной литературы издания, документы выдаются на срок до 1 месяца в следующем количестве: профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, аспирантам – до 15 экз.; студентам – субординаторам и членам студенческого научного общества (СНО) – до 10 экз.; другим категориям читателей – до 5 экз.

8.3. Для получения (возврата) библиотечных изданий, документов на абонементах учебной литературы предъявляется студенческий билет.

8.4. Учебная литература выдается студентам всех форм обучения на семестр или цикл в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и программами обучения. Срок пользования малоэкземплярной учебной литературой определяется сотрудниками абонементов с учетом читательского спроса. Последний (контрольный) экземпляр издания выдается для работы в читальном зале.

8.5. Издания с приложениями (CD, DVD и т.д.) выдаются в комплекте (издание и приложение).

8.6. Художественная литература выдается в количестве не более 3 экз. на срок до 15 дней.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 15/ 20</i>

8.7. Редкие и ценные издания, рукописи, книги на правах рукописей, диссертации, книги из коллекций, хранящихся в Библиотечном центре, а также документы, полученные по МБА из других библиотек, выдаются только для работы в читальном зале.

8.8. Срок пользования изданиями, документами может быть продлен при их предъявлении и в случае отсутствия спроса на них со стороны других пользователей (читателей).

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

Читальный зал - форма обслуживания всех категорий пользователей (читателей), предусматривающая работу с библиотечными документами в специально оборудованном для этого помещении.

9.1. При посещении читальных залов, пользователи (читатели) предъявляют студенческий билет, при первичном посещении - паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

9.2. При заказе литературы в читальном зале пользователи (читатели) заполняют читательское требование и по получении изданий и документов расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи (приема) библиотечных документов.

9.3. В читальном зале можно пользоваться любыми библиотечными документами, в том числе редкими и особо ценными изданиями, единственными экземплярами, документами, полученными по МБА, диссертациями.

9.4. Число документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

9.5. Документы, поступившие в читальный зал из основного фонда (книгохранилища), могут быть закреплены за пользователем (читателем) на определенный срок, но свободные в момент запроса, могут быть выданы по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 16/ 20

требованию другого пользователя (читателя).

9.6. Выносить библиотечные документы за пределы читального зала можно только с разрешения библиотекаря.

9.7. Пользование электронным читальным залом, обслуживание в режиме удаленного доступа, регламентируются соответствующими правилами, положениями и инструкциями.

9.8. Выдача литературы в читальных залах прекращается за 30 минут до закрытия, за 15 минут до закрытия пользователи (читатели) обязаны сдать издания, выйти из сети Интернет, завершить работу на компьютере.

10. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМИ, ПОЛНОТЕКСТОВЫМИ БАЗАМИ ДАННЫХ И СЕТЬЮ ИНТЕРНЕТ

Доступ пользователей (читателей) организован:

- к базам данных через страницу Библиотечного центра с любой точки доступа;
- удаленный доступ через сеть Интернет и корпоративную информационную систему университета.

10.1. Основанием для обслуживания пользователей (см. пункты 2.1, 2.2 настоящих Правил) является наличие трудовых или образовательных правоотношений с университетом по любым основаниям, предусмотренным законодательством, подтверждаемых предъявлением документа о работе или обучении в КрасГМУ или документа, удостоверяющего личность.

10.2. Пользователи электронного читального зала имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно–информационных услуг:

- получать полную информацию через ЭБС «Colibris», полнотекстовые электронные базы данных, доступ к которым организован на основании договоров с правообладателями;
- пользоваться только программным обеспечением, установленным информационной службой вуза на автоматизированных рабочих местах;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 17/ 20

- производить копирование информации на съемные носители для использования в научных или учебных целях, в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- сохранять информацию и использовать для временного хранения файлы с найденной информацией только в папке «Мои документы»;
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- осуществлять поиск информации, предоставленной в свободном доступе в сети Интернет.

10.3. Пользователи электронного читального зала обязаны:

- зарегистрироваться в «Журнале регистрации посещений электронного читального зала пользователями» с указанием номера АРМа, доступ к которому разрешен администратором электронного читального зала;
- поставить в последней графе журнала личный автограф в том, что с правилами пользования электронным читальным залом ознакомлены.
- закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода по окончании пользования автоматизированным рабочим местом;
- сообщать работнику администратору о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера;
- в случае сбоя в работе оборудования и программного обеспечения по вине пользователя ответственность несет последний зарегистрированный за автоматизированным рабочим местом пользователь.

10.4. При необходимости администратор электронного читального зала консультирует пользователя по правилам работы с ЭБС «Colibris» и полнотекстовыми электронными базами данных, ссылки на которые размещены на странице Библиотечного центра.

10.5. Тематический поиск осуществляется пользователем самостоятельно. Сложные запросы, требующие длительного разыскания источников по заявленной теме, выполняются согласно Прейскуранту дополнительных услуг

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 18/ 20

УБИЦ КрасГМУ.

10.6. Доступ к полнотекстовым электронным документам через портал университета разрешен только авторизованным пользователям Корпоративной информационной системы КрасГМУ.

10.7. Пользователям запрещается:

- пользоваться автоматизированными рабочими местами без регистрации в «Журнале регистрации посещений электронного читального зала пользователями»;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам сети Интернет;
- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т. д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т.д.), неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т. д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;
- подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет.

11. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫМ АБОНЕМЕНТОМ (МБА)

11.1. При отсутствии в едином фонде Библиотечного центра необходимых документов, пользователи (читатели) могут заказать документы из фондов других библиотек, используя систему межбиблиотечного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 19/ 20

абонемент (МБА), электронной доставки документов (ЭДД) в установленном порядке.

11.2. Услуги МБА предоставляются преподавателям, аспирантам, клиническим ординаторам, врачам–интернам, сотрудникам университета, студентам всех курсов и форм обучения КрасГМУ.

11.3. Документы, предоставляемые по МБА, выдаются во временное пользование для работы в читальных залах. Срок пользования документами определяет библиотека - фондодержатель.

11.4. В случае порчи (утраты) документа, полученного по МБА, пользователь (читатель) обязан заменить его идентичным (оригиналом или копией) по договоренности с библиотекой – фондодержателем.

12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

12.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его ректором.

12.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений руководителем УБИЦ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр</i>	<i>Лист 20/ 20</i>

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ извещения об изменении	№ изменённой страницы	Способ внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись вносившего изменения

