

Приложение № 3
к Положению о Центре общественного
доступа к социально значимой информации
в информационно-телекоммуникационной
сети Интернет Муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Библиотечный Центр «Екатеринбург»»

Правила пользования Центром общественного доступа

1. Общие положения

1.1. ЦОД входит в состав библиографического отдела БЦЕ. Он осуществляет специализированное информационно-справочное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным информационным ресурсам.

1.2. Право пользования ЦОД имеют все граждане, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2. Порядок записи и обслуживания пользователей в ЦОД

2.1. Допуск к работе в ЦОД, а также оказание услуг производится после регистрации пользователя по форме, утвержденной Регламентом.

2.2. Пользователь знакомится с "Правилами пользования ЦОД", ему выдаются рекламные и информационные материалы по режиму работы и деятельности ЦОД.

2.3. Дети до 12 лет допускаются к работе только в сопровождении взрослых (либо сотрудника БЦЕ).

2.4. Обслуживание пользователей осуществляется в порядке очереди без предварительной записи.

2.5. Время работы пользователей в ЦОД при наличии очереди не превышает одного часа.

2.6. Предусмотрено приоритетное (внеочередное) обслуживание ветеранов войны и труда, лиц с ограничениями возможностями.

2.7. Административные компьютеры в распоряжение пользователей не предоставляются, для поиска документов не предназначены.

2.8. По условиям лицензионных договоров БЦЕ с правовыми компаниями (правообладателями) существуют ограничения на предоставление пользователям в электронном виде полных текстов документов нормативно-технического характера, а также документов, являющихся объектом авторского права компаний.

2.9. Все данные, полученные по результатам работы с СПС, CD, Интернет, предназначенные для дальнейшего переноса на электронные или бумажные носители, пользователи самостоятельно пересылают на административный компьютер в сетевую пользовательскую папку. При необходимости пользователь может самостоятельно или с помощью специалиста БЦЕ в пользовательской папке создавать собственные папки.

2.10. Данные в пользовательских папках по предварительной просьбе

читателя хранятся в течение 15 дней.

2.11. Запись документов на электронные носители (дискеты, CD, DVD), распечатка на принтере, передача по электронной почте производятся сотрудником БЦЕ с административного компьютера после завершения работы пользователя и не позднее 15 минут до окончания работы ЦОД;

2.12. Работа компьютерной сети в ЦОД прекращается за 15 минут до закрытия БЦЕ;

2.13. Справки, подтверждающие получение копий документов в ЦОД, справки о причинах отсутствия документов в СПС не выдаются;

2.14. В ЦОД предоставляются дополнительные платные услуги в соответствии с Перечнем дополнительных платных услуг, утвержденным Приказом директора и согласованным с Учредителем.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск правовой информации в базах данных справочно-правовых систем, на CD, а также в сети Интернет;
- получать общие рекомендации у специалиста БЦЕ по работе с электронными ресурсами;
- получать дополнительные платные услуги;

3.2. Пользователи обязаны:

- в случаях неисправностей компьютера или программного обеспечения ставить в известность специалиста БЦЕ;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию БЦЕ;
- нести ответственность за сохранность полученных документов на любых носителях;
- соблюдать корректность по отношению к другим пользователям и сотрудникам БЦЕ;
- соблюдать настоящие Правила, Правила пользования Библиотекой.

3.3. Пользователям запрещается:

- пользоваться административными компьютерами;
- нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку;
- нарушать нормы общественного поведения, создавать дискомфортную обстановку для других пользователей;
- пользоваться в помещении ЦОД сотовой телефонной связью;
- менять настройки установленных на компьютерах программ;
- самостоятельно устранять технические неисправности компьютера;
- перемещать монитор компьютера с установленного места и трогать экран руками;
- использовать Интернет в незаконных, неэтических целях (в т.ч. просмотр сайтов, содержащих и пропагандирующих порнографию, насилие, межнациональную рознь и т.п.)
- перезагружать или выключать компьютер.

4. Ответственность пользователей ЦОД

4.1. За нарушение настоящих Правил, порчу оборудования, компьютерной техники пользователь несет административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Права работников БЦЕ по обслуживанию пользователей ЦОД.

5.1. Работники БЦЕ имеют право:

- вносить дополнения и изменения в настоящие Правила без предварительного уведомления пользователей;
- в случае временного отсутствия пользователя на рабочем месте при необходимости воспользоваться компьютером для поиска документов;

5.2. Лицам, не соблюдающим настоящие Правила, сотрудники БЦЕ вправе сделать замечание, а также отказать в предоставлении услуг.

6. Обязанности сотрудников БЦЕ по обслуживанию пользователей ЦОД

6.1. Сотрудники БЦЕ обязаны:

6.1.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей ЦОД, установленных настоящими Правилами.

6.1.2. Совершенствовать справочно-информационное обслуживание, изучать запрос пользователей ЦОД с целью их наибольшего полного удовлетворения.

6.1.3. Поддерживать своевременное обновление электронных ресурсов ЦОД.

6.1.4. Обеспечивать пользователей оперативной информацией:

- обо всех видах информационно-справочных услуг, предоставляемых ЦОД;
- об изменениях в режиме работы и порядке обслуживания пользователей;
- об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ЦОД и его пользователей.

6.2. Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей ЦОД, необходимые для работы, удобства и комфорта в помещении БЦЕ.