

СОГЛАШЕНИЕ
О ПОЛЬЗОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ КОМПЛЕКСОМ (БИК)
ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(Выписка из Правил пользования БИК)

Я, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ УСЛУГАМИ БИК (ФИО) _____

ФАКУЛЬТЕТ _____

ГРУППА _____

ТЕЛЕФОН _____

E-MAIL _____

• В Библиотечно-информационном комплексе Финансового университета (далее - БИК) оформление книговыдачи и приема литературы осуществляется в автоматизированном режиме.

• Персональные данные пользователей при регистрации не подлежат передаче другим физическим и юридическим лицам и используются исключительно для организации обслуживания пользователей.

• Запись и обслуживание пользователя производится при предъявлении кампусной/социальной карты. После регистрации в автоматизированной библиотечно-информационной системе кампусная/социальная карта приобретает свойства читательского билета.

• Пользователь БИК должен предъявлять только свою кампусную/социальную карту.

• Запись в электронном формуляре штрих-кодов или RFID меток взятых материалов (документов, изданий) является фактом выдачи пользователю литературы на читательский электронный формуляр.

• При оформлении выдачи и приема документов внесенных в электронный формуляр считать штрих-коды или RFID-метки эквивалентом подписи пользователя.

• Учебная литература выдается на семестр (модуль) в количестве, определенном учебными планами и возможностями БИК. После завершения семестра (модуля) литература должна быть возвращена в БИК.

• При регистрации литературы электронным способом пользователь имеет право просмотреть свой электронный формуляр, размещенный на сайте БИК.

• БИК и пользователь признают достоверность информации о полученных, продленных и возвращенных изданиях, содержащейся в электронном формуляре пользователя.

• Пользователь, не сдавший литературу в установленные БИК сроки или не продливший срок пользования ею, должен оплатить денежную компенсацию за пользование литературой сверх установленного срока в размере, установленном в приложении №3 (приказ от 03.06.2021 № 1312/о).

• При получении документов пользователь должен тщательно просмотреть издание и, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику БИК, в противном случае ответственность за порчу возлагается на пользователя, который работал с изданием последним.

• Запрещается проходить в зал открытого доступа БИК с рюкзаками, сумками и пакетами и в верхней одежде.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- ознакомиться с Правилами пользования БИК * и соблюдать их;
- соблюдать тишину, не пользоваться мобильным телефоном;
- поддерживать чистоту и порядок;

- бережно относиться к документам, полученным из фондов БИК: не делать пометки, не вырывать и не загибать страницы, не портить этикетку со штрих-кодом или RFID-меткой документа;
- возвращать документы в установленные БИК сроки;
- при выбытии из Финансового университета вернуть в БИК числящиеся за ним документы;
 - при предоставлении академического отпуска сдать все имеющиеся на руках документы;
 - в случае утери или порчи документов заменить их или возместить их стоимость в соответствии с Правилами пользования БИК;
 - возместить ущерб, причиненный имуществу БИК в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Финансового университета;
 - соблюдать ограничения лицензионных соглашений с владельцами ресурсов при использовании удаленного доступа к электронным ресурсам БИК;
 - в залах открытого доступа пользователь самостоятельно подбирает документы, которые после окончания работы складывает на специально отведенные места. Подобранные Пользователем документы хранятся на бронеполке в течение 5-ти дней. Пользователям запрещается самостоятельно расставлять документы на полки;
 - пользователь обязан зарегистрировать штрих-коды (RFID-метки) взятых документов в электронном формуляре у дежурного работника БИК;
 - при срабатывании электронной системы защиты при выходе из помещения БИК пользователь обязан остановиться для выяснения причин сигнала тревоги.

БИК ОБЯЗУЕТСЯ:

- обеспечивать права пользователей, установленные Правилами пользования БИК;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователя, информировать обо всех видах предоставляемых услуг, в том числе и на платной основе;
- обеспечить пользователю в течение всего периода обучения, трудовой деятельности в Финансовом университете индивидуальный неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронным библиотекам, электронно-библиотечным системам из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Финансового университета, так и вне его;
- обеспечить пользователю доступ ко всем фондам БИК;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных документов в установленные сроки;
- БИК не несёт ответственности за сохранность личных вещей пользователей;
- предоставлять коворкинги для проведения мероприятий, согласованных с БИК по предварительному бронированию.

Директор БИК _____ Т.В. Корчагина

Пользователь _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

*Правила пользования Библиотечно-информационным комплексом Финансового университета доступны на официальном сайте Финансового университета в разделе «БИБЛИОТЕКА»