

# **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ФИЛИАЛА**

## **Общие положения:**

Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с примерным Положением о библиотеке высшего учебного заведения и на основе примерных типовых Правил пользования библиотеками вузов. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации и обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

## **Читатели, их права и обязанности:**

**Пользователи библиотеки:** – студенты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники филиала, имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

1. получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;

2. получать из фонда библиотеки для временного пользования книги и другие документы или их копии;

3. получать консультации и помощь в поиске и выборе источника информации и других документов;

4. читатель библиотеки расписывается в получении каждой книги в читательском формуляре. При возвращении книги расписка читателя погашается.

5. На лицевой стороне читательского формуляра, читателем ставится подпись в том, что с правилами пользования библиотекой ознакомлен, и обязуется их выполнять.

### **Обязанности читателей:**

- бережно обращаться с документами, полученными в библиотеке. При этом не разрешается: делать пометки на страницах книги; вырывать листы; перегибать книги в корешке, загибать страницы; нарушать расстановку книг, журналов, газет в фондах открытого доступа; вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении книг – просматривать издания, и в случае обнаружения дефекта – сообщить библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несёт читатель, пользовавшийся изданием последним;
- возвращать библиотечные документы в установленный срок. Продлевать срок пользования в случае необходимости;
- Компенсировать причиненный библиотеке ущерб: заменить утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным изданием либо равноценным по содержанию, а при невозможности замены возместить стоимость в соответствии с установленными правилами (цена издания определяется по учетным документам библиотеки);
- Соблюдать этикет. Поддерживать общий порядок. Помнить о том, что в библиотеке запрещены шум, громкая речь и иные действия, нарушающие порядок;
- Соблюдать Правила пользования библиотекой.

### **Права и обязанности библиотеки**

Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей; обслуживает их в соответствии с Правилами пользования и действующим законодательством.

### **Библиотека обязана:**

- информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг, изучать и наиболее полно удовлетворять читательские запросы и потребности;
- максимально обеспечить потребности студентов в справочной, учебной, учебно - методической и др. литературе;

- обеспечить возможность пользоваться библиотечным фондом в доступном и удобном для читателей режиме;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, обеспечить высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки, организуя выставки и др. мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в библиотечном фонде, в соответствии с установленными стандартами условий сохранности. Осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг и других документов;
- знакомить читателей с Правилами пользования библиотекой;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- библиотека имеет право замены документа из библиотечного фонда утерянного, испорченного читателем и др., другим идентичным или равноценным по содержанию.

#### **Порядок записи читателей в библиотеку:**

- Запись студентов производится на основании Приказа о зачислении, утвержденного ректором головного института и при наличии студенческого билета;
- При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и выполнять их.

#### **Порядок пользования литературой и др. документами**

- Обслуживание читателей осуществляется на абонементе и в читальном зале;
- Из фонда библиотеки учебная литература и др. документы выдаются студентам филиала на семестр или учебный год при отсутствии задолженности за предыдущий год;

- При получении на дом литературы и др. документов на Книжном формуляре читатель проставляет дату получения книги и свою подпись. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи и приема библиотекарем книг и др. печатной литературы;

- Из фонда читального зала на дом не выдаются официальные, справочно-библиографические издания: энциклопедии, словари, справочники;

- Издания, полученные для работы в читальном зале, запрещается выносить за пределы библиотеки;

- Обходной лист подписывается заведующим библиотекой при полном возврате всех документов, полученных в период обучения в вузе;

- За нарушение данных Правил, читатели лишаются права пользования библиотекой.