

Правила пользования библиотекой

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

- 1.1 Читатели библиотеки техникума (студенты, преподаватели, сотрудники) имеют право:
 - бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.
 - получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, в учебных кабинетах и лабораториях, а также других пунктах выдачи библиотеки;
 - получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания;
 - получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 1.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читальском формуляре или в других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы.
- 1.3 При получении книг, других произведений печати читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 1.4 Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию в начале учебного года.
- 1.5 При выбытии из техникума читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.
- 1.6 Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующими законодательствами, правилами пользования библиотекой.
- 1.7 Читатели, ответственные за утрату или умышленную порчу изданий, обязаны заменить их равноценными изданиями по рыночной стоимости. Сумму штрафа за испорченную книгу определяет директор техникума или заведующая библиотекой, оплата производится в кассу техникума.

2. Порядок записи читателей в библиотеку.

- 2.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет формуляр.
Примечание: на учащихся нового набора дневных отделений читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в учебное заведение.
- 2.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательно об их выполнении своей подписью в читальском формуляре.

3. Правила пользования абонементом.

- 3.1 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читальском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр является документом,

удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

- 3.2 Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются библиотекой.
- 3.3 Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под расписку дежурного студента группы, ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным студентом. Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается студентам под расписку в книжном формуляре. При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашается.
- 3.4 Как правило, подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

4. Порядок пользования читальным залом.

- 4.1 Выдача книг в читальный зал производится по студенческому билету на абонементе.
- 4.2 Число книг, произведений печати выдаваемых в читальный зал, как правило не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующей библиотекой).
- 4.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальный зал.
- 4.4 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенной библиотекой.

5. Порядок пользования литературой в других пунктах.

- 5.1 Обслуживание читателей в пунктах выдачи производится согласно «Правилам пользования библиотекой техникума»
- 5.1 Книги из пунктов выдачи: при учебных кабинетах, общежитии на дом читателям не выдаются.