

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНОО ВО
«Межрегиональный институт
экономики и права при МПА
ЕврАзЭС»



И.Ж. Искаков

« 20 » 16 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Настоящие «Правила пользования библиотекой» разработаны в соответствии с Положением «О библиотеке».

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

Читатели, их права, обязанности и ответственность

3. Студенты и сотрудники Межрегионального института экономики и права имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

4. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату. Перечень дополнительных платных услуг определен в Положении «О платных услугах библиотеки»

5. Библиотечное обслуживание организаций, созданных при высшем учебном заведении на коммерческой основе, осуществляется по договорам.

6. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

7. 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 читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать с страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

8. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

9. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, не превышающий одного календарного месяца.

10. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

11. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

12. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или признанными библиотекой равноценными изданиями, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

Права и обязанности библиотеки

14. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3, 4, 5.

15. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением «О библиотеке» и правилами пользования.

16. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
 - в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
 - осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
 - создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
 - отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с уставом и установленными правилами.

Порядок записи читателей в библиотеку

17. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт (военный билет, другое удостоверение личности) и студенческий билет. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

18. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

Порядок пользования читальным залом

19. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет и по получении изданий расписываются на книжном формуляре.

Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

20. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии одновременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

21. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на срок, не превышающий 7 календарный дней (недели) со дня ее последнего использования.

22. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

23. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до одного календарного месяца.

Правила пользования абонементом

24. Для заказа и получения изданий на абонементы читатели предъявляют читательский билет и расписываются на книжном формуляре.

25. Учебная и учебно-методическая литература выдается студентам на весь текущий семестр, учебно-вспомогательная, научная и художественная литература на один календарный месяц. Срок пользования учебно-вспомогательной, научной и художественной литературой может быть продлен на второй срок, при условии, что на данную литературу нет читательского спроса.

Преподаватели и сотрудники вуза обслуживаются на тех же условиях, однако при необходимости срок пользования литературой может быть продлен неоднократно, при условии, что на данную литературу нет повышенного читательского спроса. Преподаватели, не являющиеся штатными сотрудниками института, обслуживаются только в читальном зале.

По окончании учебного семестра все читатели обязаны вернуть литературу в библиотеку в обязательном порядке.

26. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также последний контрольный экземпляр каждого издания. Выдача таких изданий осуществляется только на платной основе.

27. При задержке литературы сверх установленного срока читатели компенсируют нанесенный библиотеке ущерб в размере 1 рубля в день за каждое предоставленное издание.