



В.Ф.Максимович  
2015 г.

## Правила пользования библиотекой ВШНИ

### **1. Общие правила**

1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники ВШНИ.

1.2. К услугам читателей предоставляются:

- основной фонд, включающий наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы; подсобный фонд в читальном зале в открытом доступе; фонд научной литературы; учебный фонд; фонд редких изданий; фонд периодики; фонд справочной литературы - книги, газеты, журналы, записи на дисках, электронные базы данных и др.;

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

1.3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);

- в читальном зале (помещение, где читатели работают, прежде всего, с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются, с электронными базами);

- в пунктах выдачи при учебных кабинетах для работы с изданиями и другими документами в учебное время (в том числе с электронными версиями изданий, содержащихся в ВЭБР);

1.4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы ВШНИ.

### **2. Права, обязанности и ответственность читателей**

#### 2.2. Читатель имеет право:

2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;

- пользоваться электронными ресурсами библиотеки в читальном зале, согласно инструкции;

- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы. Сроки пользования определяются библиотекарем: учебники выдаются на семестр или учебный год, не учебные издания выдаются на дом, на срок до двух недель; на издания, необходимые нескольким читателям, сроки пользования могут быть сокращены и оговариваются особо.

- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;

- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

2.2.4. Студенты заочного отделения и аспиранты, преподаватели - совместители могут пользоваться библиотечными ресурсами только в читальном зале.

#### 2.3. Читатели обязаны:

2.3.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

2.3.2. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).

2.3.3. Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки.

2.3.4. Сдавать всю имеющуюся на читательском формуляре литературу в конце учебного года. Читатели, имеющие задолженности на начало учебного года, лишаются права пользования библиотекой до погашения задолженности. Все читатели обязаны проходить перерегистрацию в сроки, указанные библиотекой. Книги при перерегистрации предъявлять обязательно. Без отметки об отсутствии задолженности в библиотеке студентам не могут быть выданы аттестационные документы.

2.3.5. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

2.3.6. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, только в помещении библиотеки.

2.3.7. При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку.

### **3. Порядок пользования абонементом**

3.1. Правом пользования абонементом обладают сотрудники и обучающиеся ВШНИ.

3.2. Издания выдаются на дом, на срок до двух недель; на издания, необходимые нескольким читателям, сроки пользования могут быть сокращены и оговариваются особо.

3.3. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

3.4. Не выдается на дом справочная литература, редкие издания, альбомы.

3.5. Студентам ВШНИ выдается на дом учебная литература. Учебники должны быть сданы в конце учебного года. Читатели, имеющие задолженности на начало учебного года лишаются права пользования библиотекой до погашения задолженности. Все читатели обязаны проходить перерегистрацию в сроки, указанные библиотекой. Книги при перерегистрации предъявлять обязательно.

3.6. Без отметки об отсутствии задолженности в библиотеке обучающимся не могут быть выданы аттестационные документы.

3.7. Читатели несут материальную ответственность за утраченные и испорченные издания. Утраченное издание может быть заменено аналогичным, либо другим по договоренности с директором библиотеки. Читатель должен возвращать книги в чистом и отреставрированном (по мере необходимости) виде.

3.8. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования библиотечным фондом на сроки, установленные директором библиотеки.

3.9. Студенты и аспиранты заочного отделения, преподаватели – совместители обслуживаются только в читальном зале.

### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

4.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

4.3. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

4.4. Аккуратно обращаться с предоставленными источниками информации: книгами, дисками, каталогом.

4.5. В читальном зале необходимо соблюдать тишину, не пользоваться мобильным телефоном.

4.6. Запрещено проносить с собой в читальный зал портфели, рюкзаки и сумки.

4.7. Посетители читального зала пользуются правом открытого доступа к книжным полкам и к литературе, представленной на выставке новых поступлений.

4.8. Категорически запрещается самостоятельно возвращать книги на полки.

**5. Для записи в библиотеку необходимо:**

- 5.1. Предъявить читательский билет или удостоверение личности
- 5.2. Ознакомиться с правилами пользования библиотекой.
- 5.3. Расписаться в читательском формуляре.