

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Елецкого филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
В.А. Бурковская
« 27 » 05 октября 2015 г.



Правила пользования библиотекой

ЕЛЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

автономной некоммерческой организации высшего образования

«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю

Директор Елецкого филиала

АНО ВО «РосНОУ»

В.А. Бурковская



« 08 октября 2015г. »

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования учебной библиотекой Елецкого филиала Российского нового университета разработаны на основании Федерального закона «О библиотечном деле» № 78 – ФЗ от 29 декабря 1994г., Гражданского кодекса Российской Федерации и Устава РосНОУ.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Елецкого филиала РосНОУ и предназначена для наиболее полного удовлетворения потребностей профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов в учебной литературе по лицензированным специальностям. Право пользования библиотекой имеют преподаватели, студенты и сотрудники университета.

2. Правила записи читателей в библиотеку.

2.1. Запись и дальнейшее обслуживание в библиотеке осуществляется по предъявлению студенческого билета или зачетной книжки студента, а профессорско-преподавательского состава на основании списка, утвержденного директором.

2.2. При записи в библиотеку читатель должен сообщить сведения, необходимые для оформления читательского формуляра, ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

3. Порядок выдачи литературы читателям библиотеки.

3.1. Библиотека выдает произведения печати и иные материалы на дом только тем читателем, которые:

- имеют формуляр читателя;
- не являются задолжниками, т.е. в установленный срок сдали литературу в библиотеку;

соблюдают Правила пользования библиотекой.

3.2. Читатель библиотеки может получить на дом не более десяти изданий на срок до 90 дней.

3.3. Срок пользования изделиями повышенного спроса в каждом отдельном случае (в зависимости от величины очереди на нее) устанавливается библиотекой самостоятельно.

3.4. Читателю библиотеки разрешается продлить срок пользования взятой литературой, если на нее нет спроса со стороны других читателей.

3.5. Читатель может получить по одной книге по каждому предмету, если в наличии нет свободных экземпляров.

3.6. При оформлении выдачи литературы читатель обязан расписаться за каждый полученный экземпляр.

3.7. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документы, удостоверяющими даты и факт выдачи литературы читателю.

3.8. Читатели могут пользоваться услугами библиотеки со строго фиксированным сроком возврата литературы.

4. Обязанности читателей библиотеки.

4.1. Бережность относиться к книгам: возвращать их в установленный срок, не делать в них никаких пометок, подчеркиваний; не вырывать и не сгибать страниц.

4.2. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.3. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок; бережно относиться к имуществу библиотеки.

4.4. Сдавать в гардероб верхнюю одежду.

4.5. Не разрешается передавать студенческий билет другому лицу и пользоваться чужим читательским формуляром.

4.6. Произведения печати и иные фондовые материалы не выдаются родителям или другим родственникам.

5. Взимание штрафов за нарушение правил пользования библиотекой

В случае потери или порчи литературы из фонда библиотеки, читатель обязан заменить утерянный или испорченный экземпляр таким же или признанным библиотекой равноценным.