



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(Финуниверситет)

Курский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«25» февраля 2014 г.

№ 08/0

**Об утверждении Правил пользования библиотекой
Курского филиала Финуниверситета**

В соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 (ред. от 02.07.2013), Правилами пользования Библиотечно-информационным комплексом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, утвержденными приказом ректора Финуниверситета от 05.09.2011 № 599-1/0, и в целях упорядочения пользования библиотекой филиала приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2014 Правила пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета (Приложение).
2. Заведующей библиотекой Пилецкой О.И. обеспечить выполнение требований Правил пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета.
3. Начальнику отдела вычислительной техники Матосову А.С. разместить Правила пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета на сайте филиала.
4. Администратору административно-хозяйственного отдела Яковлевой Н.С. ознакомить с настоящим приказом указанных в нем лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Л.А. Дремова', with a stylized flourish at the end.

Л.А. Дремова

Приказ подготовил:


Зав. библиотекой

 О.И. Пилецкая

«24» февраля 2014 г.

Согласовано:

Заместитель директора

 Н.В. Гребешкова

«24» февраля 2014 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Курского филиала
Финуниверситета
от 25.02.2014 № 08/0

ПРАВИЛА

пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета

Правила пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета включают в себя правила пользования учебным абонементом библиотеки Курского филиала Финуниверситета (далее – учебный абонемент) и правила пользования читальным залом Курского филиала Финуниверситета (далее – читальный зал).

Учебным абонементом и читальным залом имеют право пользоваться обучающиеся всех форм обучения, преподаватели и сотрудники филиала (далее – читатели).

Выполнение правил пользования библиотекой Курского филиала Финуниверситета является обязательным для всех категорий читателей.

1. Правила пользования учебным абонементом

1.1. Порядок записи читателей в учебный абонемент

1.1.1. Запись обучающихся в учебный абонемент производится на основании приказа ректора о зачислении на обучение, работников филиала – на основании приказа о приеме на работу (либо по предъявлению служебного удостоверения).

1.1.2. Запись читателей в учебный абонемент и первичная выдача литературы производится самому обучающемуся по предъявлению паспорта, зачетной книжки или удостоверения личности.

1.1.3. Лица, получающие литературу за обучающегося по каким-либо причинам, обязаны иметь при себе личный паспорт, доверенность и зачетную книжку обучающегося. Доверенность действительна сроком на один учебный год.

1.1.4. Читатели обязаны своевременно сообщать в учебный абонемент об изменении адреса, фамилии, телефона.

1.2. Порядок пользования учебным абонементом

1.2.1. Учебная литература выдается обучающимся по семестрам по предъявлении ими зачетной книжки.

1.2.2. Учебную литературу необходимо возвращать по мере сдачи экзаменов и зачетов.

1.2.3. В случае, если экзамен или зачет не сдан, обучающийся может оставить учебную литературу до ликвидации задолженности.

1.2.4. Обучающийся, не погасивший задолженность за предыдущий учебный год, литературой на следующий год не обеспечивается.

1.2.5. Читатели, не сдавшие в срок литературу по уважительным причинам, обязаны своевременно известить об этом библиотекаря.

1.2.6. Вся задолженность по учебному абонементу должна быть погашена до 1 июля текущего учебного года.

1.3. Права и обязанности читателей

1.3.1. Читатели обязаны бережно относиться к литературе, полученной из фонда учебного абонемента (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать и не сгибать страницы).

1.3.2. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть ее и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.3.3. При получении комплекта литературы читатели обязаны сверить каждую книгу с формуляром (проверить автора, название и год издания). Читатели, поставившие свою подпись в формуляре, считаются ответственными за возврат литературы.

1.3.4. Обучающийся не имеет права для получения литературы пользоваться чужой зачетной книжкой.

1.3.5. При сдаче литературы читатели имеют право сверить наличие данной литературы с формуляром.

1.3.6. Читатели, утеревшие или испортившие книгу, обязаны заменить ее экземпляром того же издания.

1.3.7. При выбытии из учебного заведения читатели обязаны вернуть числящиеся за ними издания.

1.3.8. При записи в учебный абонемент, читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования абонементом.

1.3.9. Читатели, нарушившие правила пользования учебным абонементом или виновные в порче литературы, лишаются права пользования учебным абонементом на срок от 6 месяцев до 1 года.

1.3.10. Студентам-выпускникам, а также отчисленным студентам документы выдаются только при наличии справки из библиотеки об отсутствии задолженности.

2. Правила пользования читальным залом

2.1. Порядок записи читателей

Запись читателей-обучающихся производится по предъявлении студенческого билета (приказа о зачислении на обучение), читателей-работников – на основании приказа о приеме на работу (либо по предъявлению служебного удостоверения)

2.2. Порядок пользования читальным залом

2.2.1 При входе в читальный зал обучающийся должен оставить студенческий билет у библиотекаря.

2.2.2. При заказе литературы читатели заполняют листок требования и расписываются после получения литературы.

2.2.3. Литература из фонда читального зала выдается только для работы в читальном зале.

2.2.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами.

2.2.5. Выдача литературы прекращается за 30 минут до закрытия библиотеки филиала.

2.2.6. Вся литература должна быть сдана за 15 минут до закрытия библиотеки филиала.

2.3. Права и обязанности читателей

2.3.1. Не разрешается входить в читальный зал в верхней одежде.

2.3.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, периодическим и другим произведениям печати, полученным из фонда читального зала, не

делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не сгибать страницы, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

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

2.3.4. Обучающийся не имеет права пользоваться чужим студенческим билетом.

2.3.5. Читатели, испортившие книгу, обязаны заменить ее экземпляром того же издания.

2.3.6. Читатели обязаны соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотеки.

2.3.7. При записи в читальный зал читатели обязаны ознакомиться с правилами пользования читальным залом.

2.3.8. Читатели, нарушившие правила пользования читальным залом или виновные в порче литературы, лишаются права пользования читальным залом сроком на один год.