

Негосударственная автономная некоммерческая организация
высшего образования

ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ

Ректор



УТВЕРЖДАЮ:

О.Н. Слоботчиков

2016 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ (информационно-библиографическим фондом)

Москва 2016г.

I. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (НАНО ВО «ИМЦ»), далее - Правила, регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, их права и обязанности, а так же права и обязанности библиотеки.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения, рекомендованным Госкомвузом России 19.02.96 г. № 10-36-30 ин/007;

- Примерными правилами пользования библиотекой вуза, одобренными Центральной библиотечно - информационной комиссией Минобразования России 2000г.;

- Положением о библиотеке Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (НАНО ВО «ИМЦ»);

- Уставом НАНО ВО «ИМЦ».

II. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты всех форм обучения, слушатели, магистранты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники НАНО ВО «ИМЦ», - далее – Институт, имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

2.1.1. получать полную информацию о составе фондов библиотеки НАНО ВО «ИМЦ», далее – Библиотека, через систему каталогов и картотек, сайта института и другие формы библиотечного информирования;

2.1.2. получать из фонда Библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, документы или их копии;

2.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

2.1.4. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость утверждаются ректором Института.

2.3. Читатели обязаны:

2.3.1. бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки:

- возвращать издания в Библиотеку в установленные сроки;

- не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- не делать в изданиях пометок, подчеркиваний;

- не вырывать и не загибать страницы;
- 2.3.2. не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- 2.3.3. не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- 2.3.4. при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю; в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- 2.3.5. читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 2.3.6. читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными;
- 2.3.7. при выбытии из Института (окончание обучения, отчисление) читатели обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними издания; диплом, документы из архива выдаются только при наличии справки из Библиотеки о сданной литературе;
- 2.3.8. соблюдать Правила пользования библиотекой.

III. Права и обязанности библиотеки

- 3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 2.1.
- 3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (НАНО ВО «ИМЦ») и данными Правилами пользования.
- 3.3. Библиотека обязана:
 - 3.3.1. информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - 3.3.2. обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
 - 3.3.3. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
 - 3.3.4. обеспечивать высокую культуру обслуживания;
 - 3.3.5. оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
 - 3.3.6. осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов. Через 15 дней после истечения срока пользования изданиями напоминать читателям по телефону или почте о необходимости возврата литературы в 10-дневный срок;
 - 3.3.7. нести ответственность за сохранность своих книжных фондов.

IV. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявлять студенческий билет или же другой документ, удостоверяющий личность. На этом основании заполняется читательский формуляр.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

V. Правила пользования абонементом

5.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют студенческий билет или другой документ, удостоверяющий личность и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

5.2. Срок пользования документами и количество выдаваемой литературы для различных категорий читателей:

Учебная литература - на один семестр в количестве изданий, определенных учебными планами и возможностью Библиотеки.

В случае невозврата учебной литературы в полном объеме в конце семестра, читатель лишается права пользования библиотекой на следующий семестр;

Научная литература - на 1 месяц, в количестве 10-15 экземпляров профессорско-преподавательскому составу, научным сотрудникам, аспирантам; до 10 экземпляров студентам-дипломникам; до 5 экземпляров - другим категориям читателей;

Художественная литература - на 15 дней в количестве не более 5 экземпляров.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания, а также периодические издания.

5.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

VI. Порядок пользования читальным залом

6.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет и при получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

6.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

6.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги и периодические издания выдаются для использования только в читальном зале.

6.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами и другими изданиями.

6.5. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 семестра.

Библиотекарь

А.В. Дьяконова