

Утверждаю  
директор БАЭС  
Охраменко С.А.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

**Бизнес-академии экономики и сервиса**

Правила пользования библиотекой Бизнес-академии экономики и сервиса регламентируют общий порядок организации обслуживания контингента Академии, права и обязанности библиотеки и ее читателей.

## **1. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

1.1. Читатели библиотеки (студенты, педагогический состав, сотрудники института) имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- записываться в библиотеку согласно приказа о зачислении в число студентов, или о зачислении в штат преподавателей;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе, в учебных кабинетах и лабораториях любые издания, методические пособия и другие источники информации;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати.

1.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати; и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах;

- не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы;

- не нарушать расстановки на стеллажах.

1.3. При получении книг и других произведений печати читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

1.4. Преподаватели, допускаются в книгохранилище для подбора нужной литературы с разрешения библиотекаря.

1.5. В конце каждого семестра читатели обязаны сдать в библиотеку всю имеющуюся у них библиотечную литературу по той дисциплине, обучение по которой закончено. В начале каждого учебного года библиотека производит перерегистрацию читателей. Читателям, имеющим задолженность по библиотеке за предыдущий учебный год, в новом году книги не выдаются.

1.6. При выбытии из учебного заведения (окончании, отчислении, увольнении) читатели обязаны вернуть все числящиеся за ним издания.

1.7. Выдача книг и других учебных пособий для пользования ими на уроках производится по требованию преподавателя.

1.8. Читатели обязаны соблюдать тишину, чистоту, культуру поведения.

1.9. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

1.10. Нарушившие правила пользования библиотекой, или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их идентичными или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания в установленном порядке.

## **2. Права и обязанности библиотеки**

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию перечисленных выше прав читателей, обслуживая их в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами пользования.

2.2. Библиотека обязана:

2.2.1 информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

2.2.2 обеспечить читателям возможность пользоваться фондами библиотеки;

2.2.3 популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

2.2.4 совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

2.2.5 оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

2.2.6 проводить занятия со студентами по основам информационно-библиотечной культуры и устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и иные формы информирования;

2.2.7 организовывать книжные выставки, проводить обзоры и другие мероприятия;

2.2.8 осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданной литературы и иных материалов;

2.2.9 обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

2.2.10 создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

## **3. Порядок записи читателей в библиотеку**

3.1. Для записи в библиотеку будущий читатель обязан предъявить документ, удостоверяющий его принадлежность к Академии (студенческий

билет, удостоверение личности и пр.). На этом основании заполняется бланк читательского формуляра.

3.2. При записи читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре или на регистрационной карточке.

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

4.1. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также периодические издания за текущий год выдаются только в читальный зал.

4.2. Число книг и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

4.3. Не разрешается входить в читальный зал в верхней одежде, входить в подсобный фонд, нарушать тишину и порядок.

#### **5. Порядок пользования абонементом**

5.1. Срок пользования литературой определяется дифференцированно:

- учебная литература выдается на семестр или учебный год;
- художественная и научная литература, а также периодические издания выдаются на срок до 1 месяца.

5.2. Не подлежат выдаче на дом справочные, редкие и ценные издания, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре.

5.3. При получении изданий библиотекарь вкладывает книжный формуляр, читательский формуляр, что является фактом выдачи этому читателю данного издания.