

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ СПб МРК

ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Курсанты, преподавательский состав, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:
 - получать из фонда библиотеки для временного использования в читальном зале и на абонементах любые издания;
 - получать полную информацию о составе фондов библиотеки;
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и иным материалам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в положенные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.
3. При получении книг читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
4. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские формуляры с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки.
5. При выбытии из колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.
6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой.
7. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания.
8. Учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания только в читальном зале библиотеки.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Библиотека обязана:
 - информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
 - популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные обзоры, дни информации и другие мероприятия;
 - осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг и иных материалов.
2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке СПб МРК и правилами пользования библиотекой.

ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

1. Для записи в библиотеку читатели предъявляют удостоверение личности или курсантский билет (курсанты очного отделения). На этом основании им заполняется читательский формуляр.
2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют курсантский билет, при получении изданий расписываются на книжном формуляре.
2. Число книг, иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).
3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания, а также издания, получаемые из МБА, выдаются в читальном зале.
4. Выносить литературу из читального зала запрещено.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют курсантский билет и расписываются на читательском формуляре.
2. Срок пользования учебной литературой – учебный семестр, художественной литературой – 21 день, дополнительной учебной литературой – 14 дней.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.

4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.