

**ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО:
Студенческим советом
института
Председатель
Богдан В.И. Стурова
«28» августа 2017 года

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Председатель
Смирнов И.Н. Саратовцева
«28» августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО
Директором института

Р.И.Бунеева
«28» августа 2017 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации преподавателей
и сотрудников института
Борисов Е.Б. Некрасова
«28» августа 2017г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

**ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ
(ФИЛИАЛА) АНО ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Липецк 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования библиотекой Липецкого института кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права» разработаны в соответствии с Положением о библиотеке Липецкого института кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

1.2. Библиотека Липецкого института кооперации является структурным подразделением института, обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

2.1. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники института имеют право пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать из фонда библиотеки во временное пользование учебную, научную, учебно-методическую и дополнительную литературу;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек;
- получать консультацию в поиске и выборе изданий.

2.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не сгибать листы;
- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.

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

2.4. При сдаче книг читатели должны убедиться, что их подписи были зачеркнуты.

2.5. В начале текущего года читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки.

2.6. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.7. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную ответственность в формах, предусмотренных правилами библиотеки.

2.8. Читатели, причинившие неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными.

3. 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 Липецкого института кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и правилами пользования библиотекой Липецкого института кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя современные технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помочь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя им в пользование каталоги, картотеки и другие формы информации, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг и других произведений печати, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим в установленный правилами срок литературу и причинившим изданиям ущерб;
- создавать и поддерживать в библиотеке условия для работы читателей.

4. ЗАПИСЬ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить студенческий билет или пропуск, на основе этих документов заполняется читательский формуляр.

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

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

5.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или пропуск и по получении изданий расписываются в формуляре.

5.2. Число книг и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

5.3. Копирование с библиотечных изданий обязательно согласовывается с библиотекарем.

5.4. На время работы в читальном зале необходимо отключить звонки телефонов.

5.5. Компьютеры в читальном зале используются только для пользования электронной библиотекой и каталогом.

5.6. В случае нарушения этих правил читатели могут быть лишены права пользования читальным залом.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Для заказа и получения изданий в абонементе читатели предъявляют студенческий билет или пропуск и расписываются в читательском формуляре.

6.2. Издания выдаются на семестр преподавателям в количестве 15-20 экземпляров, студентам в количестве 5 экземпляров, в соответствии с учебными планами и программами.

6.3. Дополнительная литература выдается на 10 дней с возможностью дальнейшего продления срока пользования.

6.4. Художественная литература выдается в количестве 3-х экземпляров на 15 дней.

6.5. Не подлежит выдаче на дом последний экземпляр издания.

6.6. Старосты групп в начале и в конце семестра совместно с библиотекой ведут работу по ликвидации задолженности в группе.

6.7. При переводе с дневного отделения на заочное обучающийся обязан сдать литературу и оформить обходной лист.

6.8. Пользователи библиотекой на время летних каникул и отпусков обязаны сдать все взятые ими книги.

6.9. При выбытии из института читатели обязаны вернуть в библиотеку числящуюся за ними литературу, подписав обходной лист.