

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол от 30.01.2019 №1

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора

Г.В. Ризенко
« 01 » февраля 2019 года.



ПРАВИЛА
пользования библиотекой

Великий Новгород
2019 год

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке высшего учебного заведения и распространяются на библиотеки государственных высших учебных заведений, независимо от их ведомственной подчиненности.

1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей института, права и обязанности библиотеки и читателя.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

2.1. Слушатели, профессорско-преподавательский состав, сотрудники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

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

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементах любые издания, неопубликованные документы или их копии;

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

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

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, не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа.

2.3. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их 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. Ежегодно читатели обязаны перерегистрироваться в библиотеке с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

2.5. По окончании обучения в институте читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

2.7. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными

библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.

3.Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3, 4, 5.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке института и Правилами пользования библиотекой.

3.3. Библиотека обязана:

информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;

совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;

в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их из других библиотек;

обеспечивать высокую культуру обслуживания;

оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, и другие мероприятия;

осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3.4.Порядок записи читателей в библиотеку:

Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании заполняется читательский формуляр и электронную картотеку читателей, при записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.

3.5. Порядок пользования читальным залом.

при заказе литературы в читальном зале читатели по получении изданий расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

число книг, других произведений печати и 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).

Энциклопедии, справочные издания, ценные книги выдаются только в читальном зале.

выносить литературу из читального зала запрещено. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.


3.6. Правила пользования абонементом

Для получения изданий на абонементе читатели расписываются на книжном формуляре.

Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) определяются дифференцированно.

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

Правила пользования библиотекой

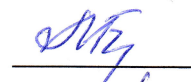
1. **РАЗРАБОТАНЫ** заведующим библиотекой
 Дунаевой Г.М.
2. **УТВЕРЖДЕНЫ** на заседании Ученого совета «30» января 2019. Протокол № 1.
3. **ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ** с «01» февраля 2019 г. приказ от 01.02.2019 № 17.
4. **ВВЕДЕНЫ ВЗАМЕН** Правил пользования библиотекой, утвержденных ректора « 25 » декабря 2013.

С Правилами пользования библиотекой ознакомлены :

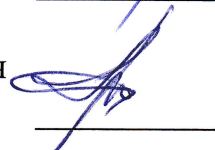
Баютина Л.А. , заведующий учебно-методическим отделом




Беляева Л.В., главный бухгалтер



Греба С.М., заведующий отделом компьютерного обеспечения
и дистанционного обучения



Козина А.М., зав. кафедрой «Экономики, менеджмента и
маркетинга»



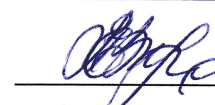
Дубинин Б.В., зав. кафедрой «Передовые технологии в АПК»



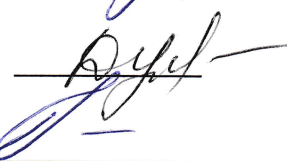
Маслова Л.М., руководитель учебного центра охраны труда



Захарова Л.Е., заведующий хозяйством

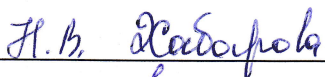


Дунаева Г.М. , заведующий библиотекой











19.01.2017.





26.11.2017