

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Высшего колледжа им. Магжана Жумабаева

1. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

- 1.1 Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность читателя к организации образования: для обучающихся – студенческого билета, для преподавателей, сотрудников и других категорий читателей – удостоверения личности.
- 1.2 Читателю выдается читательский билет на право пользования библиотекой и заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку читатели знакомятся с ее правилами и подтверждают обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- 1.3 Срок действия читательского билета – до конца срока обучения. По завершению курса читательский билет продлевается.
- 1.4 При выбытии из учебного заведения читатели возвращают в библиотеку числящиеся за ними издания и читательские билеты.
- 1.5 При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 1.6 Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством РК, правилами пользования библиотекой.
- 1.7 За утрату книг, других произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки или причинение им невосполнимого ущерба несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители или лица, их заменяющие.
- 1.8 Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, заменяют их такими же изданиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возмещают их реальную рыночную стоимость.

2. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

- 2.1 На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:
 - 2.1.1 литература по общественным и гуманитарным наукам выдается на учебный год; учебная и методическая литература выдается на срок изучения соответствующего предмета с обязательной перерегистрацией в установленный срок; научная и дополнительная литература выдается на 2 недели в количестве 2-3 книг; художественная литература выдается не более чем на 10 дней;
 - 2.1.2 читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей, но не более 2-х раз подряд.
 - 2.1.3 Не подлежат выдаче на дом последний и единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде.
- 2.2 За каждый экземпляр взятого издания читатель расписывается на читательском или книжном формуляре.
- 2.3 При возвращении книг роспись читателя погашается подписью библиотекаря.
- 2.4 Учащиеся-заочники обеспечиваются необходимой литературой на межсессионный период.

3.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

- 3.1 Выдача книг в читальном зале производится по читательскому билету;
- 3.2 Выдача книг оформляется распиской читателя на книжном формуляре каждого издания;
- 3.3 Число изданий, выдаваемых в читальный зал, не ограничивается.
- 3.4 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, периодические издания, последний и единственный экземпляр выдаются только в читальном зале.
- 3.5 Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами;
- 3.6 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки в зависимости от степени нарушения.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ

- 4.1 Читатели имеют право:
 - 4.1.1 бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
 - 4.1.2 получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 4.1.3 пользоваться услугами Интернета и прочими информационными услугами.
- 4.2 Читатели обязаны:
 - 4.2.1 для получения литературы предъявлять читательский билет и расписываться за каждое издание в книжном или читательском формуляре;
 - 4.2.2 бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, и библиотечному имуществу;
 - 4.2.3 возвращать полученные в библиотеке издания в установленные сроки.
- 4.3 Читателю не разрешается:
 - 4.3.1 посещать библиотеку в верхней одежде;
 - 4.3.2 входить в читальный зал с сумками;
 - 4.3.3 нарушать тишину в помещениях библиотеки;
 - 4.3.4 выносить из библиотеки книги, не расписавшись за них;
 - 4.3.5 портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивать, вырывать листы, сгибать корешки и т.д.)
 - 4.3.6 вынимать карточки из картотек и каталогов;
 - 4.3.7 заходить без разрешения в служебные помещения и книгохранилища.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

- 5.1 Библиотека имеет право:
 - 5.1.1 осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;
 - 5.1.2 взыскивать с читателей реальную рыночную стоимость утерянных или испорченных изданий, а в случае упорного нежелания возместить утерянные или испорченные издания обращаться в суд с целью возмещения их реальной рыночной стоимости.
- 5.2 Библиотека обязана:
 - 5.2.1 Бесплатно обеспечивать читателей основными библиотечными услугами;
 - 5.2.2 предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
 - 5.2.3 оказывать консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
 - 5.2.4 выдавать во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
 - 5.2.5 получать из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;