

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

## Правила пользования библиотекой:

- право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют студенты и сотрудники КИТ
- библиотека представляет возможность пользоваться фондами:
  - книжным фондом (учебной, художественной, научно-популярной, справочной, методической литературой);
  - фондом периодических изданий (журналы, газеты);
  - справочно-библиографическим аппаратом (каталоги, картотеки);
  - фондом компакт-дисков, электронными приложениями к книгам и журналам.
- систематически информировать читателей о поступлении новых книг (выставки, обзоры, информации на курсовых собраниях и педагогических советах)
- проводить массовые мероприятия по пропаганде книг (обзоры, читательские конференции, литературные и тематические вечера, лекции, беседы, викторины)
- режим работы библиотеки — время работы колледжа

## Сроки пользования печатными изданиями:

- учебники, учебные пособия — учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная — 14 дней;
- издания повышенного спроса — 7 дней;
- редкие и ценные издания на дом не выдаются;
- пользователи могут продлить срок пользования печатным изданием, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей.

## Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно и аккуратно обращаться с произведениями печати (не делать в них пометок, подчеркивать, не вырывать и не загибать страниц и т.д.);
- возвращать книги и другие документы в строго установленные сроки;
- при получении печатных изданий из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- редкими книгами, справочниками, энциклопедиями, словарями, альбомами можно

пользоваться только в помещении библиотеки;

- в случае утери или порчи изданий и др. документов читатель обязан вернуть в библиотеку точно такую же книгу, или издание, признанное библиотекой равноценной. При невозможности замены возместить реальную стоимость издания;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- личное дело выдаётся выбывающим студентам только после возвращения литературы, взятой в библиотеке; выбывающие сотрудники колледжа отмечают в библиотеке свой обходной лист;
- запись студентов в библиотеку проводится по списку в индивидуальном порядке; сотрудников колледжа по паспорту;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- пользователь обязан засвидетельствовать подписью на читательском формуляре факт ознакомления с правилами пользования библиотекой;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату пользователю книг и других печатных изданий.