

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_  
Директор института (филиала)  
АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С.Пушкина» \_\_\_\_\_  
« 02 / 01 / 2014



**Правила пользования библиотекой  
Выборгского института( филиала)  
АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С.Пушкина»**

**Правила пользования библиотекой  
Выборгского института (филиала)  
АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».**

**Библиотека** является основным структурным подразделением института (филиала), обеспечивающим информационную поддержку образовательного процесса путем создания необходимых условий для доступа к образовательным информационным ресурсам и библиотечным услугам.

**Библиотека института (филиала) располагает:**

1. Абонементом учебной литературы для студентов очной и заочной форм обучения.
2. Справочно-библиографическим отделом (СБО)
3. Читальным залом для обслуживания всех категорий читателей.
4. Компьютерным читальным залом для обслуживания всех категорий читателей.

**Студенты очной формы обучения**—на основании приказа о зачислении в институт (филиал) имеют право пользоваться всеми структурными подразделениями библиотеки.

**Студенты заочной формы обучения**- на основании приказа о зачислении в институт (филиал) имеют право пользоваться всеми структурными подразделениями библиотеки.

**Преподаватели и сотрудники института (филиала)** имеют право пользоваться всеми структурными подразделениями библиотеки.

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

**Читатели библиотеки имеют право:**

1. Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму её работы.
2. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.
3. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки, информационных ресурсах через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.
4. Получать из фонда библиотека для временного пользования в читальном зале и на абонементе произведения печати и иные материалы, которыми располагает библиотека.
5. Получать консультационную помощь при поиске и выборе источников информации.
6. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

**Читатель обязан :**

1. При записи в библиотеку ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой».
2. Соблюдать настоящие правила, а так же установленный порядок доступа к библиотечному фонду.
3. Проходить ежегодную перерегистрацию.
4. Обращаться бережно с произведениями печати и иными материалами, полученными из фондов библиотеки.

5. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в читальном зале.

6. Возвращать произведения печати и иные материалы, полученные из фонда библиотеки в положенный срок.

7. Заменить утраченные или испорченные издания такими же изданиями или иными, признанные библиотекой равноценными.

8. Сообщать в библиотеку сведения о переходе с одного отделения на другое, а так же о перемене фамилии и места жительства.

**Читатель, нарушивший правила, лишается права пользоваться библиотекой сроком от 3-х до 6-ти месяцев.**

**Перерегистрация читателя производится ежегодно с 1 сентября.**

Для этого необходимо сдать по окончании семестра и учебного года все числящиеся за читателем книги в библиотеку.

**Запись в библиотеку осуществляется при наличии:**

1. Приказа о зачислении в институт(филиал);

2. При предъявлении паспорта.

При записи в библиотеку читатель обязан:

1. Ознакомиться с правилами пользования библиотекой

2. Зафиксировать личной подписью обязательства по их соблюдению в читательском формуляре.

По окончании семестра или учебного года читатели обязаны сдать всю числящуюся за читателем литературу в библиотеку.

Продление срока пользования литературой разрешается, если на неё нет спроса других читателей, но не более двух раз подряд.

## **Читальный зал.**

Право пользоваться читальным залом библиотеки предоставляется **всем читателям библиотеки.**

Редкие, ценные и единственные экземпляры печатных изданий, справочно-библиографические издания, словари выдаются только в читальном зале.

Количество выдаваемых одновременно изданий не более 5-ти.

В читальном зале **разрешается** пользоваться:

1. Персональными переносными компьютерами;
2. Ценными изданиями;
3. Материалами с выставок;
4. Каталогами и картотеками;

В читальном зале **запрещается**:

1. Пользоваться мобильными телефонами;
2. Находиться в читальном зале в верхней одежде;
3. Приносить в читальный зал продукты и напитки;
4. Вынимать карточки из каталогов и картотек.

**Читатель, нарушивший правила, лишается права пользоваться библиотекой сроком от 3-х до 6-ти месяцев.**

## **Правила пользования компьютерным читальным залом.**

**Компьютерный читальный зал** предназначен для поиска научной, справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации в отечественных и зарубежных базах данных.

**Компьютерный читальный зал** предоставляет пользователям свободный доступ к электронным фондам, ресурсами продуктам библиотеки, а так же глобальной сети Интернет.

Библиотека не несет ответственность за содержание, точность и качество информации, содержащей в Интернет.

Библиотека имеет право ограничить работу в Интернет определенной тематикой.

К работе в зале допускаются только студенты и сотрудники института(филиала), записанные в библиотеку.

### **Все пользователи компьютерного зала имеют право:**

- занимать отдельное рабочее место;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- свободного бесплатного доступа к нормативным и законодательным документам, материалам справочного характера, предоставленным в справочно-правовых системах;
- бесплатно получать консультационную помощь при поиске и выборе источников информации;

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса или общественной деятельности;
- производить запуск установленного программного обеспечения;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном зале;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной и общественной деятельности;

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- самостоятельно включать и выключать компьютеры в читальном зале;
- изменять параметры настройки программ и системы рабочего компьютера;
- устанавливать дополнительные программы на компьютеры читального зала;
- подключать к компьютерам зала любые внутренние и внешние устройства (кроме USB-Flash накопителей);
- работать с информацией, запрещенной действующим законодательством, противоречащей морально-этическим нормам (ФЗ от 23.06.1999 №115 ФЗ, от 22.08. № 122-ФЗ);
- копировать материалы в Интернет, которые защищены законом об авторском праве (ответственность за посягательства на авторскую собственность лежат на пользователе);
- пользоваться мобильными телефонами в читальном зале;
- находиться в помещении читального зала в верхней одежде, приносить с собой еду и напитки;

**В случае выхода из строя компьютерной техники по вине пользователя, последний обязан возместить стоимость восстановления компьютера до полного рабочего состояния.**

**Если в результате неправильного (или несанкционированного) пользования компьютерной технике библиотеке причинен материальный ущерб, он должен быть возмещен в соответствии с действующим законодательством РФ.**

**Пользователи, нарушившие данные правила, лишаются возможности работать в читальном зале.**