

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.12.2022 09:55:22  
Уникальный программный ключ:  
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования "Институт  
управления, бизнеса и технологий" (НОУ ВПО ИМУПБТ)  
25.11.2015 переименовано в Частное образовательное  
учреждение высшего образования "Институт  
управления, бизнеса и технологий" (ЧОУ ВО "ИМУПБТ")  
приказ от 07.12.2015 № 1/07-12

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**  
Institute of Management, Business and Technologies  
(НОУ ВПО ИМУПБТ)

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор НОУ ВПО ИМУПБТ**

Косогорова Л.А.

«06» июня 2010 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ НОУ ВПО ИМУПБТ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Правила разработаны в соответствии с Положением о библиотеке НОУ ВПО ИМУПБТ.
- 1.1.1. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки, читателей.

**2. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1. Читатели библиотеки (студенты, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать во временное пользование книги и другие источники информации на абонементе;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим источникам информации, 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, не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.3. При получении книг, других печатных изданий 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 выбытии из Института читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

2.5. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ей ущерб, несут административную, материальную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, Уставом НОУ ВПО ИНУПБТ и Правилами пользования библиотекой.

2.6. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их таким же изданием.

2.7. Читатели не имеют права пользоваться чужим читательским формуляром.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3 и 4.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

- обеспечить читателям возможность пользоваться всем фондом библиотеки;
- развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечить высокую культуру обслуживания; оказывать помощь читателям в выборе изданий, проводить устные консультации;
  
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия;
- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, принимать участие в общественной жизни Института;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде изданий в соответствии с установленными Правилами и ГОСТами;

- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных изданий;
- отчитываться о работе в установленном порядке.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

- 4.1. Студенты нового набора записываются в библиотеку на основании приказа о зачислении.
- 4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- 4.3. Студенты, переходящие на следующий курс, проходят перерегистрацию в библиотеке на основании приказа о переводе, при этом они обязаны сдать все числящиеся за ними издания и подписать обходной лист.

#### **5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

- 5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных информационных материалов.
- 5.2. Срок пользования издания:
  - учебная литература выдается на весь семестр;
  - редкие и ценные издания (альбомы, книга в 1 экземпляре) выдаются в залог документа, удостоверяющего личность, срок выдачи ограничивается библиотекарем;
  - справочные издания, энциклопедии, периодические издания на дом не выдаются.
- 5.3. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг и других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.
- 5.4. Незаписанную литературу выносить из библиотеки запрещено.
- 5.5. В случае нарушения Правил пользования библиотекой читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенный библиотекой.