

Выписка из правил пользования библиотекой

Пользователи библиотеки, их права и обязанности

1. Порядок записи в библиотеку:

1.1. право на пользование библиотекой имеют обучающиеся (курсанты, слушатели, магистранты, адъюнкты и др.), профессорско-преподавательский состав и другие работники Академии МВД;

1.2. лица, не являющиеся обучающимися, сотрудниками и работниками Академии МВД, имеют право пользоваться библиотечно-информационными услугами по письменному разрешению начальника Академии МВД или его заместителей в читальном зале библиотеки и получать литературу под залог документов, удостоверяющих личность;

1.3. основанием для записи в библиотеку обучающихся является приказ начальника Академии МВД о зачислении, а постоянного состава – приказ о назначении на должности в Академии МВД;

1.4. пользователь заполняет регистрационную карточку и знакомится с Правилами пользования библиотекой. При электронном обслуживании и выдаче литературы по штрих-коду и считывании в библиотечную программу радиометок с удостоверений информация о принятых и возвращенных документах фиксируется при помощи сканера на именной электронный формуляр пользователя. Пользователь соглашается с электронной формой обслуживания, ставя свою подпись на регистрационной карточке при записи в библиотеку.

2. Пользователи библиотеки имеют право:

2.1. бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг и посещать библиотеку в соответствии с режимом ее работы;

2.2. получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, а также использовать современные носители информации;

2.3. бесплатно получать консультационную помощь в поиске необходимых документов и выборе источников информации;

2.4. получать информацию о новых документах, поступивших в библиотеку;

2.5. получать из фондов библиотеки во временное пользование документы для работы в читальном зале или на абонементе в соответствии с определенным библиотекой порядком выдачи и с обозначенным сроком пользования;

2.6. продлевать срок пользования документом при условии отсутствия запросов со стороны других пользователей на данный документ;

2.7. получать доступ к базам данных, имеющимся в библиотеке и через интернет на время до 1 часа;

2.8. получать консультацию по поиску информации в базах данных, а также информационное обслуживание в системах дифференцированного обслуживания руководителей (ДОР) и избирательного распространения информации (ИРИ);

2.9. получать доступ к электронным информационным ресурсам в соответствии с Инструкцией по использованию компьютерной техники;

2.10. пользоваться иными видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен библиотекой и утвержден начальником Академии МВД.

3. Пользователи библиотеки обязаны:

3.1. 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 электронном формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц, не повреждать этикетки штрих-кодов; не вынимать карточки из каталогов и картотек;

3.2. при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

3.3. ежегодно проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки; пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

3.4. при выбытии (отчислении, окончании обучения, увольнении) из Академии МВД вернуть в библиотеку все документы, полученные из фонда библиотеки, подписать обходной с пометкой библиотеки о произведенном расчете;

3.5. соблюдать порядок и чистоту, отключать звуковой сигнал мобильного телефона во время нахождения в читальном зале и абонементе библиотеки, уважать права других пользователей;

3.6. сдать документы, взятые для пользования в читальном зале за 15 минут до окончания работы читального зала.

4. Ответственность пользователей библиотеки:

4.1. пользователи, нарушающие настоящие Правила, лишаются права пользования библиотекой на срок, установленный администрацией библиотеки;

4.1.1. читатели, впервые нарушившие Правила пользования библиотекой, получают предупреждение либо лишаются права обслуживания библиотекой на две недели; при повторном нарушении Правил читатель лишается права пользования библиотекой на месяц или вплоть до исключения из библиотеки;

4.2. читатели, ответственные за умышленную порчу изданий несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

4.3. читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или их копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.