

## **Порядок записи читателей в библиотеку**

- Запись читателей в Библиотеку и получение читательского билета осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).
- При записи в Библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в регистрационной карточке.

## **Порядок пользования читальным залом**

- При посещении читального зала читатель обязан предъявить читательский билет.
- Для заказа и получения печатных изданий в читальном зале читатель предъявляет заполненное читательское требование на издание.
- Читателям запрещается выносить печатные издания из читального зала библиотеки без соответствующего оформления.
- В помещении читального зала не разрешается громко разговаривать, в том числе и по мобильному телефону.

## **Порядок пользования автоматизированным рабочим местом (АРМ) (работа за компьютером) в читальном зале**

- Всем пользователям, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), предоставляется доступ к электронному каталогу библиотеки, электронно-библиотечными системами (ЭБС), электронной образовательной информационной среде вуза и др. ресурсам Интернета.
- Пользоваться всеми информационными ресурсами разрешается только в учебных и научно-исследовательских целях.
- По окончании работы на компьютере пользователь обязан закрыть все используемые приложения.
- Пользователь обязан сообщать сотруднику читального зала о возникших неполадках и нарушениях в работе ПК.
- Пользователям запрещается удалять и перемещать файлы с учебными материалами и другими ресурсами, самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения.
- Запрещается использовать время работы на компьютере в развлекательных и коммерческих целях, использовать доступ к Интернету для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью.

## **Порядок пользования абонементом**

➤ Для заказа и получения печатных изданий на абонементе читатель предъявляет читательский билет и читательское требование на книгу.

➤ Сроки выдачи изданий:

### ***Бакалавры, магистранты и аспиранты дневной формы обучения:***

- основные учебные издания выдаются на семестр в количестве, определенном календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин. По окончании осеннего семестра необходимо сдать или продлить издания, имеющиеся на руках. Срок пользования изданиями продлевается при их предъявлении. По окончании весеннего семестра обучающиеся обязаны сдать все взятые на абонементе издания;

- дополнительные учебные и научные издания выдаются на 15 дней, срок пользования может быть продлен, если нет спроса со стороны других читателей.

### ***Бакалавры, магистранты и аспиранты заочной формы обучения:***

- учебные и научные издания выдаются на период текущей сессии в количестве, определенном календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин. По окончании сессии необходимо сдать все издания и взять справку об отсутствии читательской задолженности для предъявления в деканат.

***Слушателям направления дополнительного профессионального образования*** (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) предоставляется право пользования печатными изданиями только в читальных залах.

Срок пользования взятыми на дом изданиями может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других читателей.