

Правила пользования библиотекой

Вятского Духовного училища

Запись в библиотеку

1. Читателями библиотеки являются учащиеся, преподаватели, сотрудники училища, слушатели богословских курсов при Вятском духовном училище.
2. Запись учащихся очного и заочного отделений производится на основании приказа ректора о зачислении.
3. Запись преподавателей и сотрудников семинарии производится на основании приказа ректора о принятии на работу.
4. На всех читателей заводятся бумажные читательские формуляры.

Правила пользования абонементом

1. Обслуживание читателей производится на основании устного запроса читателя.
2. Читатель при получении книги расписывается на книжном формуляре.
3. Срок пользования литературой:
 - преподаватели имеют право получать книги (в т. ч. единственный экземпляр) и пользоваться ими в течение учебного года;
 - учащиеся очного отделения получают учебную литературу на учебное полугодие;
 - учащиеся заочного отделения пользуются литературой во время экзаменационной сессии;
 - сотрудники получают книги сроком на 30 дней, кроме контрольных экземпляров, которые выдаются только для работы в читальном зале;
4. Читатели могут продлить срок пользования книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Правила пользования читальным залом

1. Энциклопедии, справочные издания, ценные и редкие книги выдаются только для работы в читальном зале библиотеки.
2. Запрещается выносить литературу из читального зала, выданную для работы в нем

Права и обязанности читателей по отношению к библиотеке

1. Учащиеся, преподаватели, сотрудники училища имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-библиографических услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек библиотеки, других справочных материалов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на дом или для работы в читальном зале любые издания в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- получать консультативную помощь в поиске необходимой литературы;
- продлевать срок пользования литературой в соответствии с правилами пользования библиотекой.

2. Читатели библиотеки обязаны выполнять следующие правила:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из библиотеки;
- возвращать и продлевать книги в установленные сроки;
- не выносить книги из помещения библиотеки без оформления выдачи и росписи в книжном формуляре;
- не делать в книгах пометок, не вырывать и не загибать страницы. Бережно относиться к выданной литературе;
- самостоятельно ремонтировать книгу в случае ее повреждения;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

3. После окончания учебного года все читатели, в том числе и преподаватели сдают в библиотеку все имеющиеся у них на руках издания.

4. При окончании учебы в училище все учащиеся обязаны сдать все имеющиеся у них на руках издания в библиотеку. Этому же правилу следуют преподаватели и сотрудники при увольнении, а также слушатели богословских курсов при окончании учебы.

5. Библиотекарь подписывает обходной лист только в том случае, если читатель сдал все книги, и со стороны библиотеки к нему нет претензий.

6. Читатели, нанесшие ущерб библиотеке потерей изданий или их порчей, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий с учетом расходов, связанных с их приобретением, доставкой и включением в фонд.