

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ.

При заказе документов в читальном зале студенты предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий их личность.

При получении документов читатель расписывается в книжном формуляре, При возвращении документа книжный формуляр вынимается из читательского формуляра и вкладывается в кармашек книги.

Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.

Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок.

Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ:

- ✓ входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами других библиотек;
- ✓ посещать библиотеку в верхней одежде, входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями;
- ✓ нарушать тишину и порядок библиотеки, заходить без разрешения библиотекаря в служебное помещение и книгохранилище.
- ✓ Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено.

В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекарем.