**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

Обеспечение успешной образовательной, воспитательной и научной деятельности университета является основной задачей библиотеки.

 Библиотека колледжа располагает богатым книжным фондом. Свыше 50 тысяч единиц хранения, более чем на 5 языках стран мирового сообщества: CD - носители, аудио-видеокассеты и другие обучающие материалы. Основная часть литературы на иностранных языках – это учебники на английском языке по всем специальностям колледжа, а также материалы к подготовке для дипломных проектов.

Библиотека расположена на 1-м этаже здания колледжа.

 Библиотека предоставляет услуги Интернета и читального зала.

 Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющихся в библиотеке.

* По электронному каталогу (WEB-КАБИС) читатель самостоятельно ведет поиск литературы, после чего предъявляет библиотекаря и дальше идет оформление литературы для выдачи.
* Энциклопедии, справочники, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальных залах. Не подлежат выдаче на дом последние и единственные экземпляры со штампом «Обязательный экземпляр».
* Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.
* Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению читательского билета.
* При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
* При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом дежурному библиотекарю. Ответственность за порчу книг несет последний читатель, пользовавшийся изданием.

**ВРЕМЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ:**

**ежедневно:** с 9.00 до 18.00

**перерыв:** с 13.00 до 14.00

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

1. Заказывая литературу в читальном зале, читатели предъявляют читательский билет.
2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых в одни руки книг (изданий) по одному профилю (направлению) может быть ограничено.
3. Литература, переданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована читателем на определенный срок.
4. Не разрешается входить в читальные залы с личными и ранее полученными по абонементу библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами (при наличии таковых при входе необходимо имеющуюся у себя литературу сдать на временное хранение работнику читального зала).
5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. К нарушителям этого правила применяются штрафные санкции, а также они лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки.