

ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ
О Правилах пользования библиотекой МФТИ

1. Порядок пользования

1.1. При посещении абонемента и читального зала необходимо предъявить студенческий билет или электронный пропуск библиотекарю и требование с шифром книги.

1.2. При получении литературы читатель обязан:

- тщательно просмотреть полученную литературу, сообщить об обнаруженных дефектах библиотекарю; в противном случае читатель несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате литературы;
- поставить на библиотечных документах дату и личную подпись;

1.3. Читатель может получить на дом:

- учебную и учебно-методическую литературу сроком на **1 учебный год** в количестве **30 экз.**
- Художественную литературу сроком на 2 недели в количестве 3 экз.
- Всю литературу читатель обязан вернуть **до 1 июля текущего года.**

1.4. Читатель, не сдавший литературу в срок, считается задолжником и будет обслуживаться после **15 сентября текущего года.**

1.5. Редкая литература, имеющаяся в единственном экземпляре, может быть выдана только под залог (зачетная книжка).

Продление осуществляется строго при предъявлении книги.

1.6. Литература из читального зала выдается на текущий день.

2. Права и обязанности читателя

2.1. Читатель имеет право:

- пользоваться всеми библиотечными, информационными, библиографическими и другими услугами библиотеки;
- вносить предложения по усовершенствованию библиотечных процессов и библиотечного обслуживания;

2.2. Читатель обязан:

- строго соблюдать **Правила пользования библиотекой МФТИ;**
- бережно относиться к книгам (не вырывать страницы, не делать пометки и т.д.), карточным каталогам, мебели, оборудованию и цветам.
- ежегодно предъявлять и перерегистрировать всю числящуюся за ним литературу.

2.3. **При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.**

3. Ответственность читателя.

3.1. Читатель несет материальную ответственность за всю выданную ему литературу.

3.2. **Читатель, утративший или испортивший книгу или журнал, или причинивший другой ущерб библиотеке, обязан возместить его** в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации и Правилами библиотеки МФТИ.

3.3. **Читатель, нарушивший Правила может быть лишен права пользования библиотекой МФТИ.**

Уважаемые читатели!

Просим Вас бережно относиться к библиотеке и ее фонду. Уважительно относиться к сотрудникам. Соблюдать порядок и тишину в помещениях. Не пользоваться сотовыми телефонами.

Призываем Вас быть истинными физтехами!

Часы работы отделов библиотеки МФТИ:

Абонемент научно-технической и учебной литературы (ГК, 1-й этаж):

Работает ежедневно, кроме воскресенья

с 9.00 до 17.00. Суббота с 9.00 до 15.00

Малый читальный зал (ГК, 1-й этаж):

Работает ежедневно, кроме воскресенья

с 9.00 до 17.00. Суббота с 9.00 до 15.00

Каталоги (ГК, 1-й этаж):

Алфавитный и систематический расположены

на абонементе научно-технической и учебной литературы

Электронный каталог библиотеки МФТИ <http://ruslanlib.phystech.edu/>

поможет Вам узнать о наличии литературы в библиотеке.

Поиск осуществляется с любого компьютера при наличии сети Интернет.

Отдел комплектования и научной обработки литературы (ГК, 2-й этаж, 231к.):

Работает ежедневно, кроме субботы и воскресенья

с 9.00 до 18.00

4 основных читальных зала для самостоятельной работы (ГК, 2-й этаж):

оснащены системой WI-FI для доступа к электронным ресурсам и ко всей необходимой для учебного процесса информации.

Открыты круглосуточно, 24/7