

## **ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ОБХОДНОГО ЛИСТА В БИБЛИОТЕКЕ СЕВГУ**

При выбытии из университета студенты и сотрудники обязаны подписать обходной лист установленной формы.

Обходной лист выдается: студентам – институтами, сотрудникам – Отделом по работе с персоналом.

Для оформления обходного листа в библиотеке читатель обязан сдать всю числящуюся за ним литературу и читательский билет. В случае утери читатель обязан заменить утерянное издание равноценным (см. Правила пользования библиотекой).

При подписании обходного листа читателю необходимо предоставить отметки о погашении в читательском билете, удостоверяющие отсутствие задолженности. Отметки о погашении в читательском билете проставляются в тех подразделениях библиотеки, которые выдают читателям издания в пользование и в которых читатель зарегистрирован.

### ***Подразделения библиотеки, выдающие издания в пользование:***

Отдел обслуживания библиотеки в Институте ядерной энергии и промышленности ИЯЭиП (ул. Курчатова, 7);

Отдел обслуживания библиотеки в Гуманитарно-педагогическом институте (пр. Гагарина, 13);

Отдел обслуживания библиотеки в Морском колледже (ул. Репина, 3);

Абонемент учебной и научной литературы (ауд. 203, Центральная библиотека, ул. Университетская, 29);

Абонемент художественной и социально-экономической литературы (ауд. 309, Центральная библиотека, ул. Университетская, 29,).

### ***Отметки о погашении регистрации и отсутствии задолженности проставляются в следующем порядке:***

- 1. Студенты, преподаватели и сотрудники Института ядерной энергии и промышленности, Гуманитарно-педагогического института, Морского колледжа** ставят отметку об отсутствии задолженности в первую очередь в Отделах обслуживания библиотеки институтов, затем (при наличии регистрации) в подразделениях Центральной библиотеки.
- 2. Студенты, преподаватели и сотрудники Института информационных технологий и управления в технических системах, Юридического института, Института радиоэлектроники и информационной безопасности, Морского института, Института финансов, экономики и управления, Института дополнительного профессионального образования** ставят отметку об отсутствии задолженности в абонементах Центральной библиотеки (при наличии регистрации и в остальных подразделениях).

В случае утери читательского билета читатель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и получить карточку "Задолженности не имеет", в которой проставляет отметки о погашении в том же порядке, как и в читательском билете.

При наличии отметок об отсутствии задолженности во всех подразделениях библиотекарь **Абонемента учебной и научной литературы** ( Центральная библиотека, ауд.203, ул.Университетская, 29) в обходном листе проставляет дату, подпись и печать.