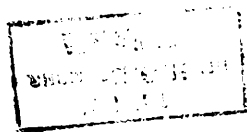


П Р А В И Л А
Д Л Я
З А В Ъ Д Ы В А Н І Я И П О Л Ь З О В А Н І Я Б И Б Л И О Т Е К О Ю
И М П Е Р А Т О Р С К А Г О
М О С К О В С К А Г О Т Е Х Н И Ч Е С К А Г О У Ч И Л И Щ А .

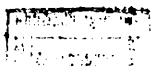


М О С К В А .
Типо-литографія «Русскаго Т-ва печатнаго и издательскаго дѣла».
Чистые пруды, Мыльниковъ пер., соб. домъ.
1903.

ПРАВИЛА
для
завѣдыванія и пользованія библіотекою
ИМПЕРАТОРСКАГО
МОСКОВСКАГО ТЕХНИЧЕСКАГО УЧИЛИЩА.



МОСКВА.
Типо-литографія «Русскаго Т-ва печатнаго и издательскаго дѣла».
Чистые пруды, Мыльниковъ пер., соб. домъ.
1903.



П Р А В И Л А

ДЛЯ ЗАВѢДЫВАНІЯ И ПОЛЬЗОВАНІЯ БИБЛИОТЕКОЮ

ИМПЕРАТОРСКАГО

МОСКОВСКАГО ТЕХНИЧЕСКАГО УЧИЛИЩА.

(Утверждены Г. Попечителемъ Московскаго Учебнаго Округа
14 января 1898 года).

І. Завѣдываніе библиотекою.

§ 1. Библиотека находится подъ наблюденіемъ библиотечной комиссіи, состоящей изъ помощника директора по учебной части и двухъ профессоровъ или адъюнктовъ-профессоровъ училища, по одному изъ каждого отдѣленія, избираемыхъ учебнымъ комитетомъ. Библиотекарь исполняетъ обязанности дѣлопроизводителя библиотечной комиссіи и участвуетъ въ ея засѣданіяхъ съ правомъ совѣщательнаго голоса.

§ 2. Библиотечная комиссія заботится о пополненіи библиотеки книгами и журналами и о правильномъ веденіи ея дѣлъ. Свои заключенія по различнаго рода дѣламъ библиотечная комиссія представляетъ

директору училища для внесенія въ учебный или хозяйственный комитетъ по принадлежности.

§ 3. На обязанность библіотечной комисіи возлагается:

1) Разсмотрѣніе заявленій о приобрѣтеніи новыхъ книгъ и журналовъ;

2) Разсмотрѣніе заявленій, касающихся благосостоянія библіотеки вообще;

3) Разсмотрѣніе заключеній библіотекаря о сочиненіяхъ, приносимыхъ въ даръ, или поступающихъ въ обмѣнъ;

4) Разсмотрѣніе представленій библіотекаря о книгахъ ненужныхъ или пришедшихъ въ ветхость;

5) Повѣрка представляемыхъ библіотекаремъ въ концѣ каждаго учебнаго года прибавленій къ систематическому каталогу библіотеки;

6) Забота объ ежегодномъ печатаніи прибавленій къ систематическому каталогу и объ изданіи, по мѣрѣ надобности, новаго каталога библіотеки;

7) Составленіе списка книгъ, которыя не могутъ быть выдаваемы на домъ. Въ этотъ списокъ должны быть внесены лексиконы, справочныя книги, книги рѣдкія и не имѣющіяся въ продажѣ.

§ 4. Непосредственное завѣдываніе библіотекой лежитъ на обязанности библіотекаря, который соста-

вляєть каталоги, ведеть всѣ книги и списки, указан-
ные въ § 7 сихъ правилъ, принимаетъ всѣ требо-
ванія на сочиненія и журналы и выдаетъ ихъ тре-
бующимъ, а также наблюдаетъ за порядкомъ занятій
въ библіотекѣ.

§ 5. Библіотекаръ, отвѣтствуя за сохранность книгъ
въ библіотекѣ, наблюдаетъ, чтобы пользующіеся кни-
гами въ библіотекѣ или внѣ ея возвращали ихъ въ
цѣлости, неиспорченными, неизорванными и нераз-
битыми, и чтобы всѣ листы, рисунки, карты, планы
и чертежи въ нихъ находились на лицо.

§ 6. Въ случаѣ потери или значительной {порчи
книги кѣмъ-либо изъ взявшихъ ее для пользованія,
библіотекаръ немедленно сообщаетъ объ этомъ хо-
зяйственному комитету училища, который и прини-
маетъ мѣры для взысканія цѣнности книги съ лица,
ее утратившаго или испортившаго.

§ 7. Въ библіотекѣ ведутся нижеслѣдующія книги:

1) Шнуровая инвентарная книга для записыванія
всѣхъ пріобрѣтеній библіотеки, подраздѣляемая на
пять отдѣловъ, а именно: для записыванія книгъ,
пріобрѣтаемыхъ покупкою, для періодическихъ изда-
ній, для книгъ жертвуемыхъ, для книгъ, получаемыхъ
въ обмѣнъ, и для записыванія разнаго движимаго
имущества библіотеки;

- 2) Каталогъ систематическій;
- 3) Каталогъ карточный;
- 4) Книга для записыванія изданій, отданныхъ въ переплетъ;
- 5) Списокъ книгъ, не подлежащихъ выдачѣ на домъ;
- 6) Книга для записыванія заявленій профессоровъ и преподавателей о приобрѣтеніи въ бібліотеку книгъ и журналовъ, а также заявленій по другимъ вопросамъ, касающимся бібліотеки;
- 7) Книга для записыванія сочиненій, выдаваемыхъ для чтенія въ помѣщеніи бібліотеки.

II. Пользованіе бібліотекою.

А) Правила общія.

§ 8. Библиотека въ учебное время открыта ежедневно съ 10 часовъ утра до 3 часовъ пополудни и съ 5 до 7 часовъ вечера, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней. Въ періодъ времени съ 1 іюня по 1 сентября бібліотека открывается два раза въ недѣлю съ 10 часовъ утра до 3 часовъ пополудни въ дни, назначаемые директоромъ училища.

§ 9. Библиотекой пользуются всѣ преподающіе и другія должностныя лица училища и всѣ студенты онаго, съ соблюденіемъ нижеслѣдующихъ правилъ:

Б) Правила для выдачи книгъ на домъ преподающимъ и должностнымъ лицамъ училища.

§ 10. Всѣ служащія въ училищѣ лица могутъ получать на домъ книги и журналы въ количествѣ не болѣе 50 томовъ.

§ 11. На домъ не выдаются книги, означенныя въ списокѣ, упомянутомъ въ § 7 сихъ правилъ. Книги не переплетенныя, за исключеніемъ журналовъ, выдаются на домъ только служащимъ по учебной части.

§ 12. Последніе номера всѣхъ журналовъ за текущій годъ выставляются въ библіотекѣ въ особой комнатѣ. По полученіи новыхъ номеровъ они выдаются изъ библіотеки на общихъ основаніяхъ.

§ 13. Срокъ, на который служащимъ выдаются книги на домъ, опредѣляется: для отдѣльныхъ сочиненій и журналовъ предыдущихъ лѣтъ два мѣсяца, а для журналовъ текущаго года двѣ недѣли.

§ 14. Если по истеченіи означеннаго срока по взятіи на домъ книги не явится требованія отъ другого лица, то взявшій книгу можетъ продержать ее и болѣе этого времени, но съ обязательствомъ возвратить ее по первому требованію.

§ 15. Если до истеченія срока на выданную изъ библіотеки книгу послѣдуетъ требованіе отъ другого

лица, то библіотекаръ увѣдомляетъ о томъ письмен-
но лицо, взявшее книгу, сообщая ему срокъ, до ко-
торого книга взята.

§ 16. Если возвращенная по требованію библіоте-
каря книга не была въ теченіе недѣли взята лицомъ,
ее требовавшимъ, то она вновь можетъ быть выдана
лицу, ее возвратившему, на срокъ, указанный въ § 13
сихъ правилъ.

§ 17. Не позже 25 мая каждого года взятые на
домъ книги и журналы должны быть возвращены въ
библіотеку для контроля, по окончаніи котораго они
могутъ быть взяты обратно. Библіотекаръ обязанъ
напоминать объ этомъ ежегодно всѣмъ лицамъ, по-
лучившимъ книги изъ библіотеки.

§ 18. Въ случаѣ невозвращенія книгъ въ сроки,
указанные въ §§ 13, 14 и 17, книги считаются утра-
ченными, и на приобрѣтеніе новыхъ экземпляровъ
удерживается стоимость ихъ изъ жалованья лицъ,
за которыми онѣ числятся.

§ 19. Для требованія книгъ на домъ въ библіоте-
кѣ имѣются особые требовательные бланки, которые
выдаются служащимъ въ училищѣ лицамъ. Если лицо
не можетъ явиться лично за полученіемъ книги изъ
библіотеки, то оно присылаетъ библіотечный бланкъ
за своею подписью, въ которомъ вписана желаемая

къ полученію книга. По этому бланку книга выдается посланному лицу, а расписка оставляется въ бібліотекѣ. Если требуемой книги нѣтъ налицо, то бібліотекаръ возвращаетъ бланкъ обратно, отмѣтивъ на немъ, кому книга выдана и когда подлежитъ возвращенію.

В) Правила для выдачи книгъ на домъ студентамъ училища.

§ 20. Всѣ студенты имѣютъ право получать книги на домъ въ количествѣ не болѣе одного сочиненія.

§ 21. Стоимость всѣхъ книгъ, которыя выдаются студенту на домъ, не должна превышать 20 рублей.

§ 22. Студентамъ не выдаются на домъ книги, означенныя въ спискѣ, упомянутомъ въ § 7 сихъ правилъ, а также журналы и періодическія изданія, книги перерисованныя и книги, запрещенныя цензурою.

§ 23. Книги выдаются студентамъ на домъ на двѣ недѣли. Если въ этотъ срокъ не явится требованія на книгу, то она можетъ остаться у взявшаго ее еще на двѣ недѣли, при чемъ требуется новая расписка въ полученіи ея изъ бібліотеки.

§ 24. Студентъ, взявшій книгу изъ бібліотеки на домъ, при наступленіи срока обязагъ справиться, не поступило ли на нее требованія, и, если таковое

поступило, долженъ возвратить книгу въ библіотеку не позже какъ на другой день.

§ 25. Всѣ книги, взятыя студентами на домъ, должны быть возвращены до начала лѣтнихъ каникулъ, т.-е. до 1 іюня.

§ 26. Если книга не возвращена студентомъ въ библіотеку по окончаніи срока или по предъявленіи на нее требованія отъ библіотеки въ теченіе недѣли, то студентъ увѣдомляется черезъ инспекцію о томъ, что онъ обязанъ или возвратить книгу, или приобрести новую и что отпускъ ему новыхъ книгъ будетъ прекращенъ, а стоимость не возвращенныхъ книгъ будетъ считаться за нимъ долгомъ, который онъ обязанъ уплатить училищу.

§ 27. Отпуска и документы выдаются студентамъ только по предъявленіи ими удостовѣренія о томъ, что за ними не числится книгъ въ библіотекѣ.

Г) Правила пользованія книгами въ залахъ библіотеки.

§ 28. Всѣ студенты могутъ пользоваться книгами для чтенія въ помѣщеніи библіотеки, кромѣ книгъ, цензурою запрещенныхъ.

§ 29. Книги для чтенія въ библіотекѣ выдаются студентамъ въ будничные дни въ часы, установленные учебнымъ комитетомъ.

§ 30. Студентъ, взявшій сочиненіе для чтенія въ библіотекѣ, расписывается въ особой книгѣ, а въ полученное сочиненіе кладетъ записку съ своимъ именемъ. Съ этой запиской сочиненіе хранится въ особомъ шкафу и выдается студенту для чтенія.

§ 31. Взятая для чтенія книга возвращается студентомъ библіотекарю по окончаніи надобности, но не позже двухъ недѣль, если на нее явится требованіе со стороны другого лица.

§ 32. Книга, взятая студентомъ для чтенія и хранящаяся въ шкафу библіотеки, можетъ быть выдана для чтенія въ библіотекѣ и другому студенту въ то время, какъ взявшій ее для чтенія студентъ ею не пользуется.

§ 33. Взятыми книгами студентъ долженъ пользоваться со всевозможною бережливостью. Запрещается дѣлать на книгахъ замѣтки, подчеркиванія, проколы кнопками и т. п. Получающему книгу предлагается провѣрить, нѣтъ ли въ ней вырванныхъ чертежей, помарокъ и другихъ недостатковъ, которые вносятся въ расписку получателя.

§ 34. Всѣ должностныя лица училища могутъ получать книги для чтенія въ залахъ библіотеки съ соблюденіемъ предыдущихъ правилъ, установленныхъ для студентовъ.
