

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ**

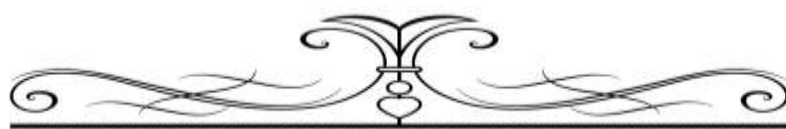
**НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА**

**ПАМЯТКА  
ПЕРВОКУРСНИКУ**



**ХАБАРОВСК**

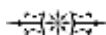
**2021**



## ДОРОГОЙ ПЕРВОКУРСНИК!

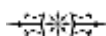
Вы стали студентом Дальневосточного института управления РАНХиГС и получили право пользоваться научной библиотекой, которая хранит в своих фондах более 300 тысяч изданий. А в них целое море информации, необходимой Вам, для успешной учебы в вузе.

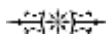
**ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В НАУЧНУЮ БИБЛИОТЕКУ  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ!**



### **Запомните основные правила пользования Научной библиотекой:**

- **Библиотека – это учреждение культуры.** Она также как и театр начинается с вешалки. Верхнюю одежду следует сдавать в гардероб.
- **Читательский билет** – это основной документ, необходимый Вам для работы в библиотеке, не забывайте его дома, не теряйте и не передавайте другому лицу.
- **На дом литературу можно получить только на абонементе.** Соблюдайте правила пользования абонементом во избежание неприятностей и недоразумений.
- **В читальных залах Вы сможете изучать** учебную, научную и справочную литературу, единственные экземпляры книг, периодические издания, авторефераты диссертаций.
- **Если книга, взятая в библиотеке, оказалась случайно утерянной или испорченной Вами, не унывайте!** Закон «О библиотечном деле» даёт - Вам право компенсировать библиотеке причинённый ущерб в виде оплаты рыночной стоимости издания.
- **Соблюдайте этикет.** Поддерживайте честь РАНХиГС.





## **НАЧНЕМ ЗНАКОМСТВО С ОТДЕЛАМИ БИБЛИОТЕКИ:**

### **Абонемент учебной и научной литературы**

**находится в 101 аудитории, тел. 30-52-97**

- часы работы абонемента:

понедельник – пятница с 9:00 до 18:00

суббота с 9:00 до 17:00

- выходной: воскресенье

- санитарный день - последняя пятница месяца

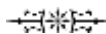
### **Здесь записываются в библиотеку!**

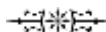
Для того чтобы пользоваться литературой и услугами библиотеки надо заполнить читательский формуляр и получить читательский билет с номером (ауд.101)

### **Какие книги здесь можно найти:**

- Учебники по всем дисциплинам
- Методички преподавателей нашего института в печатном виде
- Научная литература
- Художественная литература

**Здесь книги выдают домой на длительный срок.**





## **Читальный зал**

**находится в 103 аудитории, тел. 30-45-69**

- часы работы читального зала:

понедельник – пятница с 9:00 до 18:00

суббота с 9:00 до 17:00

- выходной: воскресенье

- санитарный день - последняя пятница месяца

### **Какая литература в читальном зале:**

- Учебники по всем дисциплинам

- Труды преподавателей нашего института

- Журналы выписываемые нашим институтом

- Словари, справочники, энциклопедии

- Научная литература (монографии, сборники научных трудов, сборники статей, материалы научных конференций, статистические сборники)

**Книги читают только в читальном зале!**

**Выносить их нельзя!**

### **Так же здесь можно поработать в сети Интернет:**

- с электронным каталогом (книги печатные и электронные, статьи из журналов, работы преподавателей ДВИУ)
- с электронными библиотечными системами: «IPRbooks», «Юрайт», «Лань»
- с полнотекстовой базой электронных книг от ведущих мировых издательств: ProQuest Ebook Central
- с зарубежными научными ресурсами ведущих издательств, предоставляемыми базами данных Ebsco Publishing
- с коллекцией диссертаций и дипломных работ зарубежных авторов ProQuest Dissertations & Thesis. Global
- с коллекциями периодических изданий: East View Information Services, электронной библиотекой Издательского дома «Гребенников» и др.
- справочно-правовым системам: «Гарант», «Консультант-плюс», «Кодекс»

Для начала работы потребуется ваш читательский билет, полученный на абонементе при записи в библиотеку.

### **Как получить книгу из фонда читального зала или абонемента?**

- Не спрашивайте у библиотекаря: «У Вас есть книга Иванова, Петрова, Сидорова?». Библиотекарь не сможет ответить на Ваш вопрос, т.к. он не помнит наизусть многочисленный фонд библиотеки.
- Найдите сами ответ на свой вопрос в электронном или карточном каталоге библиотеки.
- Перепишите из каталога расстановочный шифр, фамилию и инициалы автора, название и год издания книги.
- Передайте этот письменный заказ библиотекарю читального зала или абонемента.

**Возникли вопросы по работе читального зала? Смело обращайтесь к библиотекарю, который ответит на все интересующие вас вопросы.**

## **Научитесь работать в библиотеке самостоятельно.**

Для этого:

- Прослушайте в библиотеке курс лекций «Основы информационной культуры».
- Выполните систему тренировочных упражнений, чтобы закрепить полученные знания.
- Чаще посещайте библиотеку, применяя методы самостоятельной работы на практике. Тогда полученные знания перейдут в умения и навыки.

**Все это позволит Вам подготовиться**

**к экзаменам, докладам, рефератам, курсовым и дипломным работам и успешно закончить институт.**

Для вашего удобства в читальном зале **оказываются платные услуги:**

- Ксерокопия
- Распечатка с электронных носителей
- Сканирование (без распознавания)
- «Ночной абонемент»

**Желаем успешной работы в научной библиотеке**

**Дальневосточного института Управления!**

