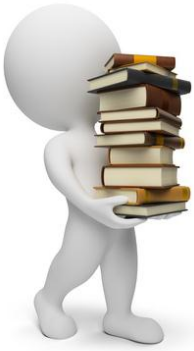


## Порядок подписания обходного листа в библиотеке СарФТИ НИЯУ МИФИ



При выбытии из института студенты, аспиранты и сотрудники обязаны сделать необходимые отметки в обходном листе установленной формы



### ГДЕ ПОЛУЧИТЬ

#### Обходной лист выдается:

студентам – в учебной части факультета,  
студентам техникума – в учебной части техникума,  
аспирантам – в учебной части аспирантуры,  
сотрудникам – в отделе кадров по работе с персоналом.



### ГДЕ ПОДПИСАТЬ

В библиотеке студенты, аспиранты и сотрудники института **подписывают обходной лист в отделах абонементов и читального зала.**



### ЧТО НЕОБХОДИМО

Для подписания обходного листа читатель (пользователь) **обязан сдать в библиотеку все числящиеся за ним издания.** При утере издания из библиотечного фонда необходимо заменить его равноценным.

Отметка в обходном листе делается **только в случае отсутствия задолженности** перед библиотекой. После того, как читатель рассчитался с библиотекой, сотрудник библиотеки проставляет в обходном листе дату, подпись и печать.



### КУДА СДАТЬ

Обходной лист сдается по месту его выдачи.