

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов
« 09 » 2019 г.
приказ от « 09 » 2019 г. № 375



ПРАВИЛА
пользования библиотекой
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Таганрогский механический колледж»

I. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей колледжа, права и обязанности библиотеки и их читателей.

II. Читатели и их права, обязанности и ответственность

2.1. Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим печатным изданиям, полученным их фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах, не делать в них пометки, не вырывать и не загибать страницы.

2.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекаря.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели должны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

2.5. При выбытии из учебного заведения читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие или причинившие библиотеке ущерб компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой.

2.7. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

2.8. Перечень нарушений, за которые читателям назначаются штрафные санкции, определяется в каждой библиотеке самостоятельно и фиксируется в приложении к Правилам пользования библиотекой.

III. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- проводить устные консультации, организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку.

IV. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить студенческий билет.

4.2. На студентов нового набора читательские формуляры заполняются на основе приказа о зачислении.

4.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательность их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

V. Правила пользования абонементом

5.1. За каждый полученный на абонемент экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре, при возвращении литературы формуляр вкладывается в кармашек книги.

5.2. Учебная литература выдается на семестр или на учебный год, научная на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно, художественная литература и периодика в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

5.3. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонемент под расписку дежурному студенту или преподавателю и оформляются, как выданные на урок.

VI. Правила пользования читальным залом

6.1. При заказе изданий в читальном зале читатели расписываются в книжном формуляре.

6.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальном зале.

6.3. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено.

6.4. Не разрешается входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями, нарушать тишину и порядок в помещении библиотеки.

VII. Порядок пользования литературой в других пунктах

7.1. Обслуживание читателей в других пунктах выдачи производится согласно Правилам пользования библиотекой колледжа.

7.2. Документы из пунктов выдачи при учебных кабинетах и лабораториях на дом читателям не выдаются.