

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Золочівський фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»


ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора коледжу
Юрій Болюбан
«23» грудня 2021

ПРАВИЛА

користування бібліотекою Відокремленого структурного підрозділу
«Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська
політехніка»

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради «Золочівського
Фахового коледжу НУ «Львівська політехніка»
Протокол № 2 від 4.11.2021

Введено в дію наказом «Золочівського фахового
коледжу НУ «Львівська політехніка»
№ 190/ОД від 23.12.2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Правила користування бібліотекою Відокремленого структурного підрозділу «Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж) розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», Положення про бібліотеку Відокремленого структурного підрозділу «Золочівський фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» та «Типових правил користування бібліотеками в Україні» із змінами і доповненнями, затвердженими наказом Міністерства культури і мистецтв України від 19.04.2017 № 340.
- 1.2. Бібліотека Коледжу є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Коледжу, який забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами освітній, науковий та виховний процеси в Коледжі.
- 1.3. Користування бібліотекою Коледжу є безкоштовне.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧИТАЧІВ

- 2.1. Право користування бібліотекою мають студенти, викладачі та працівники підрозділів Коледжу.
- 2.2. Читачі мають право:
 - отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову, методичну літературу на абонементях, в читальному залі та інших пунктах видачі літератури;
 - користуватись всіма видами довідково-бібліографічного обслуговування, іншими послугами, що надаються бібліотекою;
 - брати участь в читальних конференціях, літературно-музичних вечорах та інших заходах, що їх проводить бібліотека;
 - для запису в бібліотеку студентам необхідно подати студентський квиток, а працівникам Коледжу паспорт;
 - на підставі поданих документів читачу заповнюється читальний формуляр;
 - перед записом в бібліотеку читач повинен ознайомитись з Правилами користування бібліотекою і підтвердити своє зобов'язання їх неодмінного виконання, що засвідчується підписом в читальному формулярі;
 - навчальна література видається на семестр або на навчальний рік в кількості, що відповідає бібліотечному фонду (пропорційно до кількості студентів у групі);
 - бібліотекар має право продовжити термін користування літературою на прохання читача, якщо на неї немає запиту зі сторони інших читачів;
 - для одержання літератури читач подає студентський квиток, працівник паспорт, заповнює читачку вимогу чи подає усний запит; при отриманні книжок розписується у читальному формулярі за кожен одержаний примірник;

- читацький формуляр засвідчує факт та дату видачі читачеві літератури. Повернення літератури засвідчується підписом бібліотекаря у читацькому формулярі;

2.3. Читачі зобов'язані:

- дбайливо ставитись до книжок та іншої друкованої літератури, одержаних із фондів бібліотеки, повертати їх у встановлені терміни;
- не виносити із приміщення бібліотеки літературу з бібліотечного фонду, якщо вона не записана в одному з облікових документів;
- не виносити із приміщення бібліотеки літературу, якщо вона не записана в одному з облікових документів;
- не робити ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінки в літературі;
- при отриманні літератури читач має ретельно переглянути її і, якщо виявить якісь дефекти
- повідомити бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на виданні відповідні службові позначки.
- відповідальність за зіпсовану літературу несе читач, який користувався нею останнім;
- читачі, що завдали бібліотечному фонду збитків, несуть матеріальну відповідальність згідно чинного законодавства України;
- читачі, що втратили книжки з бібліотечного фонду, або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх відповідно такими ж або визнаними бібліотекою рівноцінними. При неможливості заміни читач повинен зробити ксерокопію цього видання. Грошова компенсація встановлюється з розрахунку ціни, що діє на день розрахунку та визначена каталогами-прейскурантами на закупівлю видань;
- грошова компенсація за втрачену літературу повинна вноситися читачем безпосередньо на розрахунковий рахунок Коледжу згідно виданої бухгалтерією квитанції;
- заміна втраченої чи пошкодженої читачами літератури фіксується у спеціальному зошиті і підтверджується підписами читача і бібліотекаря, що приймає заміну;
- на час літніх канікул студенти повинні повернути до бібліотеки книжки та інші отримані матеріали;
- на початку кожного навчального року читач повинен здійснити перереєстрацію, пред'явити всю літературу, яка зазначена в його формулярі та подовжити (при потребі) термін користування нею;
- читачі, що закінчили навчання, повинні перед отриманням диплому повернути до бібліотеки усю літературу, а у випадку втрати чи пошкодження здійснити компенсацію та підписати обхідний лист у пунктах видачі літератури.
- читачі повинні дотримуватись тиші в приміщеннях бібліотеки;
- за порушення Правил користування бібліотекою читач може бути позбавлений права користуватись літературою на термін, що визначається бібліотекарем.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ БІБЛІОТЕКИ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ЧИТАЧІВ

- 3.1. Бібліотека формує свої фонди відповідно до потреб навчально- методичної, наукової та культурно-виховної роботи Коледжу.
- 3.2. Здійснює облік, забезпечує зберігання, раціональну організацію і використання своїх фондів;
- 3.3. Здійснює бібліотечне, інформаційне та обслуговування читачів, забезпечує оперативне задоволення їх запитів на навчальну, наукову, виховну літературу;
- 3.4. Забезпечує високий культурний рівень обслуговування читачів, створює комфортні умови для роботи з різними джерелами інформації.
- 3.5. Забезпечує інформування читачів про всі види бібліотечних послуг.
- 3.6. Забезпечує високий рівень обслуговування читачів.