

Правілы карыстання бібліятэкай

філіяла КСТМіА УА РІПА

Гэтыя правілы распрацаваны ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры, тыповымі Правіламі карыстання бібліятэкамі ў Рэспубліцы Беларусь, Палажэннем аб бібліятэцы ўстановы адукацыі “Філіял “Каледж сучасных тэхналогій у машынабудаванні і аўтасэрвісе” установы адукацыі “Рэспубліканскі інстытут прафесійнай адукацыі”.

Сапраўдныя правілы рэгламентуюць узаемаадносіны карыстальнікаў і бібліятэкі у працэсе бібліятэчнага, інфармацыйнага, даведачна-бібліяграфічнага і сацыякультурнага абслугоўвання, правы і абавязкі бібліятэкі і яе карыстальнікаў.

1. Правы карыстальнікаў бібліятэкі

1.1. Права на карыстанне бібліятэкай філіяла КСТМіА УА РІПА мае кожны вучань і супрацоўнік каледжа незалежна ад полу, узросту, нацыянальнасці, адукацыі, прафесійнай прыналежнасці і сацыяльнага становішча.

1.2. Карыстальнікі бібліятэкі маюць права:

- атрымліваць поўную інфармацыю аб фондах, доступу да дакументаў і кансультацыйнай дапамогі ў пошуку і выбары крыніц інфармацыі;
- браць у часовае карыстанне кнігі, іншыя творы друку і матэрыялы з фонду бібліятэкі на дом тэрмінам да 30 дзён;
- працягваць тэрмін карыстання дакументам пры ўмове адсутнасці запытаў з боку іншых карыстальнікаў;
- карыстацца падручнікамі і іншай навучальнай літаратурай увесь тэрмін навучання (тэрмін карыстання новымі паступленнямі і літаратурай павышанага попыту можа быць скарачаны бібліятэкай);
- атрымліваць кансультацыйную дапамогу ў пошуку інфармацыі, працы з даведачна-бібліяграфічным апаратам і з электроннымі базамі дадзеных;
- карыстацца сеткавымі і лакальнымі электроннымі рэсурсамі / дакументамі ў адпаведнасці з правіламі, тэрмінамі і ўмовамі іх выкарыстання ў чытальнай зале бібліятэкі;
- карыстацца устаноўленым праграмным забеспячэннем;
- захоўваць вынікі інфармацыйнага пошуку на знешнія носбіты, адпраўляць па электроннай пошце;

- атрымліваць інфармацыю аб дзейнасці бібліятэкі, дакументах бібліятэчнага фонду і інш. са старонкі бібліятэкі на сайце каледжа;
- удзельнічаць у сацыякультурных мерапрыемствах, якія праводзяцца бібліятэкай для карыстальнікаў.

2. Абавязкі карыстальнікаў бібліятэкі

2.1. Пры запісе ў бібліятэку вучань альбо супрацоўнік павінен прад'явіць пашпарт (білет вучня), паведамляе неабходныя для афармлення звесткі, і падцверджае згоду на выкананне правілаў карыстання бібліятэкі сваім подпісам.

2.2. Карыстальнік абавязаны беражліва адносіцца да бібліятэчных фондаў: вяртаць выданні ў вызначаны бібліятэкай тэрмін, не выносіць з памяшкання калі яны не запісаны ў фармуляры чытача. Пры атрыманні бібліятэчных дакументаў з якімі-небудзь дэфектамі карыстальнікі паведамляюць аб гэтым бібліятэкару.

2.3. Карыстальнікі, якія страцілі дакументы з фондаў бібліятэкі, або нанеслі ім шкоду, павінны замяніць іх адпаведнымі ці прызнанымі бібліятэкай раўназначнымі.

2.4. За страту дакументаў з фондаў бібліятэкі або нанясенне ім незаменнай шкоды непаўналетнімі карыстальнікамі адказнасць нясуць іх бацькі ці апекуны.

2.5. За парушэнне правілаў карыстання бібліятэкай карыстальнікі могуць быць пазбаўлены права карыстання на тэрмін да 30 дзён, а за асабліва цяжкія парушэнні, прадугледжаныя дзеючым заканадаўствам, нясуць матэрыяльную адказнасць.

2.6. Карыстальнікі электроннымі інфармацыйнымі рэсурсамі бібліятэкі абавязаны:

- у выпадку выяўлення няспраўнасці камп'ютэрнага абсталявання або праграмнага забеспячэння паведамляць пра гэта бібліятэкару;
- пасля заканчэння працы зачыняць выкарыстаныя праграмы, ужываючы стандартныя працэдуры выхаду з выдаленнем сваіх файлаў. Самастойна выключаць кампутар.

2.7. Карыстальнікам забараняецца:

- прадпрымаць самастойныя дзеянні пры ўзнікненні нестандартных сітуацый: збояў у сеткі, адключэння электраэнергіі, праблемы з праграмным або апаратным забеспячэннем;
- вырабляць самастойна ўстаноўку дадатковага праграмнага забеспячэння, пераўсталёўваць праграмныя сродкі, запускаяць праграмы з флэш-назапашвальнікаў або CD-ROM;
- выкарыстоўваць кампутары для гульні, прагляду фільмаў, наведвання сайтаў, якія не адносяцца да працэсу навучання;
- атрымліваць і перадаваць інфармацыю, якая змяшчае: парнаграфію, заклікі да гвалту і распальвання нацыянальнай і расавай варожасці;
- выкарыстоўваць электронныя інфармацыйныя рэсурсы бібліятэкі для размяшчэння ў адкрытым доступе ў Інтэрнэт, капіявання фрагментаў электронных дакументаў, якія з'яўляюцца аб'ектамі аўтарскіх правоў.

2.8. У выпадку парушэння правілаў бібліятэкар можа заблакаваць доступ да кампутара. Пры паўторным парушэнні парадку карыстання электроннымі інфармацыйнымі рэсурсамі бібліятэкі карыстальнік пазбаўляецца права карыстання імі на тэрмін да 2-х месяцаў.

2.9. Пры выбыцці (адлічэнні, заканчэнні навучання, звальненні) з каледжа карыстальнікі абавязаны вярнуць у бібліятэку ўсе якія лічацца за імі дакументы і атрымаць адзнаку аб вырабленым разліку ў абыходным лісце.

2.10. Карыстальнікі абавязаны захоўваць грамадскі парадак і чысціню ў памяшканні бібліятэкі; паважаць правы іншых карыстальнікаў, мець чысты знешні выгляд.

3. Абавязкі бібліятэкі па абслугоўванню карыстальнікаў

3.1. Бібліятэка абавязана:

- садзейнічаць рэалізацыі неад'емнага права карыстальнікаў на далучэнне да каштоўнасцяў культуры і навукі, на свабодны пошук і атрыманне інфармацыі;
- абслугоўваць карыстальнікаў у адпаведнасці з Палажэннем аб бібліятэцы;
- не выкарыстоўваць звесткі аб карыстальніках і іх інтарэсах у іншых мэтах, апроча бібліятэчна-вытворчых;

- даваць поўную інфармацыю карыстальнікам аб наяўнасці дакументаў у бібліятэцы, забяспечыць ім магчымасць карыстання каталогамі, картатэкамі, электроннымі базамі даных, бібліяграфічнымі і інфармацыйнымі дакументамі, аказваць дапамогу ў падборы неабходных дакументаў;
- інфармаваць карыстальнікаў аб усіх відах паслуг, якімі забяспечвае бібліятэка;
- сачыць за своєчасовым зваротам у бібліятэку выдадзеных чытачам дакументаў і іншых матэрыялаў;
- забяспечыць высокую культуру абслугоўвання, стварыць спрыяльныя ўмовы для работы ў бібліятэцы.