

**ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ.
ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНИМИ ФОНДАМИ**

- ✓ Право користування бібліотекою мають студенти, викладачі та працівники структурних підрозділів коледжу. Сторонні користувачі обслуговуються лише в читальному залі за наявності посвідчення особи (паспорт, учнівський квиток).
- ✓ Користувачі мають право отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову, методичну літературу на абонементі, в читальному залі, користуватися всіма видами довідково-бібліографічного обслуговування тільки при наявності читацького квитка.
- ✓ Для того щоб записатися до бібліотеки, необхідно надати студентський квиток.
- ✓ На підставі поданих документів користувачу видається читацький квиток.
- ✓ Передавати читацький квиток іншим особам заборонено.
- ✓ Втрата читацького квитка не знімає відповідальності за всю літературу, що під нього взята.
- ✓ Під час запису до бібліотеки користувач повинен ознайомитися з правилами користування бібліотекою і підтвердити своє зобов'язання їх неодмінного виконання підписом на реєстраційній картці та на читацькому формулярі.
- ✓ Навчальна література видається на абонементі на семестр або на навчальний рік.
- ✓ Художня література видається терміном на 15 днів.
- ✓ Студенти та викладачі можуть замовити добірку тематичної та навчальної літератури скориставшись послугою Інтернет - замовлення.
- ✓ Рідкісні та цінні видання, альбоми, атласи, енциклопедії, інші довідкові видання, поодинокі примірники, книжки підвищеного попиту, видаються лише в читальних залах.
- ✓ Користувачі зобов'язані дбайливо ставитись до отриманих документів, одержаних із фондів бібліотеки, повертати їх у встановлені терміни; не виносити із читального залу літературу з бібліотечного фонду, не робити в

ній ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінки; не виймати картки з каталогів та картотек.

- ✓ При отриманні літератури користувач має ретельно передивитись її і, у разі виявлення дефектів, повідомити про них бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на виданні відповідні службові позначки.
- ✓ Відповідальність за зіпсовану літературу несе користувач, який користувався нею останнім.
- ✓ Користувачі, що завдали бібліотечному фонду збитків, несуть матеріальну або адміністративну відповідальність згідно з законодавством України.
- ✓ Користувачі, що втратили документи з бібліотечного фонду, або завдали їм непоправної шкоди, повинні замінити їх відповідно такими ж або визнаними бібліотекою рівноцінними.
- ✓ Вартість пошкоджених чи загублених книжок та інших матеріалів визначається за цінами, що вказані в облікових документах бібліотеки з урахуванням подальшої індексації вартості їх фондів.
- ✓ Заміна втраченої чи пошкодженої користувачами літератури фіксується у спеціальному зошиті і підтверджується підписами користувача і бібліотекаря, що приймає заміну.
- ✓ На період літніх канікул студенти повинні повернути до бібліотеки усі отримані матеріали.
- ✓ Перереєстрація користувачів проводиться щорічно. Користувач повинен перереєструватись, пред'явити всю літературу, що значиться за ним та подовжити (при потребі) термін користування нею.
- ✓ Користувачі, що звільняються з роботи або закінчили навчання в коледжі повинні повністю розрахуватись з бібліотекою і підписати обхідний лист.