



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании пед. совета

Протокол № _____

от « 01 » « 10. » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор учреждения «БИК»
к.ф.н., доц. Эркинбеков К.Э.

« 01 » « 10 » 2021 г.

КИТЕПКАНАНЫ ПАЙДАЛАНУУНУН ЭРЕЖЕСИ

Бишкек 2021г.

«Бишкек инновациялык колледжи» мекемесинин (мындан ары «БИК» мекемеси) китепкананын абонемент болумун пайдалануу шарттары.

1. Китепкананын Абонемент болуму (АБ) китепкананын документтерин (китептерди, басылмаларды ж.б) белгилуу бир шарттарда, белгилуу моонотко китепканадан сырткары пайдалануу учун берууну камсыз кылуучу кызмат корсотот.
2. Китепкананын фондусу томонкулордон турат :
 - Окуу китептери
 - Окуу – методикалык материалдар
 - Маалыматтык басылмалар
3. Документтерди буюртма беруу жана аны алуу учун абонементте бирдиктуу китепкананын окурманга берилген картасы каралат
- 4 . Колдонуу учун документтер китепкана белгилеген моонотко жана белгилуу бир шарттарда берилет.
5. Коп нускадагы документтер окуу планына жана окуу программаларына ылайык бир семестрге же сессияга ылайыкташтырылып берилет.
6. Бир нускадагы документтер окуу залында гана колдонуу учун берилет.
7. Чектелген нускадагы окуу адабияттары, ошондой эле корком адабияттар, маалымдама басылмалар, корсотмо куралдар, тиркемеси бар документтер (CD, DVD ж.б) 10 кундон 30 кунго чейин узартуу укугу менен берилет, эгерде башка окурмандар тарабынан суроо-талап жок болсо.
8. Электрондук китептер (CD, DVD, видеоматериалдар ж.б) жана мезгилдуу басылмалар (газеталар, журналдар) 1кундон 10 кунго чейинки моонотко берилет.
9. Профессордук – окутуучулук курамга колледждин кызматкерлерине документтер (электрондук китептерден, мезгилдуу басылмалардан жана бир нускадагы документтерден сырткары) кийинки окуу жылына узартуу укугу менен берилет.
10. Китептерди жана андан башка басылмаларды алууда, окурман озунун карточкасындагы китептин формулярына кол коет.
11. Ар бир айдын акыркы жума куну санитардык кун болуп саналат, бул куну китепканада ички иштери жургузулот жана окурмандарды тейлебейт.
12. Басылмаларга жана китептерге буюртма беруудо жана аны алууда окурмандар кол коюшат. Окурмандар китептерге аяр мамиле жасоого, аларды оз убагында кайтарып берууго, андагы жазууларды ондобоого, барактарды тытпоого, буктобоого милдеттуу.

13. Окурмандар китептерди алгандан кийин аларды карап чыгууга жана кемчиликтерди тапкан учурда, китепканада тейлеген кызматкерге билдирууге милдеттуу, эгерде билдируу болбой калса, китептердин бузулушуна пайдаланган окурман жооп берет.

14. Окурман окуу жайды буткондон кийин, китепканага алган китептерди белгиленген моонотко кайтарып берууга милдеттуу.

Окурмандардын укуктары, милдеттери жана жоопкерчиликтери :

- “БИК” мекемесинин окутуучулары, кызматкерлери жана студенттери, китепкананын маалыматтык кызматтардын негизги турлорун акысыз пайдаланууга укуктуу.
- Окурмандан китептерге аяр мамиле кылууга, аларды оз убагында кайтарып берууга, окурмандын картасында жазылбаган болсо, китепканадан сыртка чыгарбоого милдеттуу.
- Жыл сайын окурмандар китепканадагы оздук картасын кайра каттоодон откоруугу милдеттуу.
- Колледжди буткондон кийин окурмандар оз наамына алынган “окурмандын билеттери” китепканага кайтарып берууга милдеттуу.

“БИК” мекемесинин китепканасынын укуктары жана милдеттери :

1. “БИК” мекемесинин китепканасы “Китепкана жонундо” жобого жана китеп басылмаларын пайдалануу эрежелерине ылайык окурмандарды тейлейт.
2. Китепкана томонкулорго милдеттуу:
 - окурмандарга китепкананын бардык фондун пайдалануу мумкунчулугун камсыз кылуу;
 - оздорунун фонддорун кенири жайылтууга жана керектуу китепканага тиешелуу кызматтарды корсотууга;
 - тейлоо маданиятын жогорулатууга, керектуу китептерди жана басылмаларды тандоодо жардам корсотууга;
 - берилген китептердин китепканага кайтарылышын дайыма козомолдоп турууга, китепканада окурмандардын иштоосуно ынгайлуу шарттарды тузууга жана сактоого милдеттуу.

“БИК” мекемесинин китепканасына окутуучулардын, кызматкерлердин жана студенттердин жазылуусунун тартиби :

1. Китепканага жазылуу учун эгерде штатта иштеген мугалимдер жана кызматкерлер болсо, БИКтин кадр болумунон маалым кат корсотушу керек.
2. Студенттер студенттик билетин корсотушу керек.
3. 3x4 формасындагы эки (2 шт) сурот.
4. Бул документтердин негизинде китепкананы пайдаланууга укук беруучу документ болуп саналган “окурмандын карточкасы” толтурулат.
5. Китепканага жазылууда окурмандар пайдалануу эрежелери менен таанышып, оздук карточкасына датасын корсотуу менен бирге, озунун колтамгасын коюп, эрежелерди сактоого милдеттендирилгендигин ырастайт.