

Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БИК

к.ф.н. доц. Эркинбеков К.Э.

« 1 » « 09 » 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ
Учреждения «Бишкекский инновационный колледж»

Бишкек 2025 г.

Правила пользования Абонементом библиотеки учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее учреждение «БИК»)

1. Абонемент библиотеки - это форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных документов для использования вне Библиотеки на определенный срок, на определенных условиях.
2. Фонд библиотеки состоит из:
 - Учебников
 - Учебно - методических материалов
 - Справочных изданий
3. В абонементе для заказа и выдачи документов предъявляется единый читательский билет.
4. В абонементе документы выдаются на срок, установленный Библиотекой и на определенных условиях.
5. Многоэкземплярные документы выдаются на семестр или на сессию в соответствии с учебными планами и программами обучения.
6. Документы в единственном экземпляре выдаются только для работы в Читальном зале.
7. Учебная литература с ограниченным количеством экземпляров, а также художественная литература, справочные издания, наглядные пособия, документы с приложениями (CD, DVD и др.) выдаются на срок от 10 до 30 дней, с правом продления на определенный срок, если нет спроса со стороны других пользователей (читателей).
8. Электронные книги (CD, DVD, видеоматериалы и др.) и периодические издания (газеты, журналы) выдаются сроком от 1 до 10 дней.
9. Профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам, документы (кроме электронных книг, периодических изданий и документы в единственном экземпляре) выдаются на неопределенный срок, с правом продления на следующий учебный год.
10. Для заказа и получения изданий читатели расписываются в читательском формуляре.
11. Последняя пятница каждого месяца является санитарным днем, в этот день в библиотеке проводятся внутренние работы и пользователи (читатели) не обслуживаются.
12. Для заказа и получения изданий читатели расписываются. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, возвращать их в установленные сроки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать листы.
13. При получении книг, читатели должны просмотреть их в случае обнаружения каких-либо дефектов и сообщить библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
14. При выбытии из колледжа читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания в установленный срок.

Читатели, их права, обязанности и ответственность:

- Преподаватели, сотрудники и студенты учреждения «БИК» имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг.
- Читатели обязаны бережно относиться к книгам, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.
- Читатели, ответственные за утрату или порчу документов, обязаны заменить их идентичными или признанными Библиотекой равноценными изданиями.
- Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты и читательские формуляры.
- Читатели не имеют право передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила читатель может быть лишен права получения литературы на дом.
- По окончании колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и должен сдать читательский билет.

Обязанности библиотеки учреждения «БИК»:

1. Библиотека учреждения «БИК» обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования книжными изданиями.
2. Библиотека обязана:
 - обеспечить читателей возможностями пользования всем фондом библиотеки;
 - популяризировать свои фонды и предоставить необходимые библиотечные услуги;
 - совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей;
 - обеспечивать культуры обслуживания, оказывать помощь в выборе необходимых изданий;
 - осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
 - осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде Библиотеки изданий и других документов в соответствии с установленными правилами обеспечивающими их сохранность.

Права библиотеки учреждения «БИК»:

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, стоящими перед Библиотекой в области формирования фондов и обслуживания читателей.
- разрабатывать, изменять Правила пользования Библиотекой и утверждать их у директора колледжа.
- определять условия доступа к фондам Библиотеки.
- определять виды и способы компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке читателями.
- не обслуживать читателей, не вернувших издания (документы) в установленный срок, до погашения задолженности перед библиотекой.

Порядок записи преподавателей, сотрудников и студентов в библиотеку учреждения «БИК».

1. Для записи в библиотеку преподаватели и сотрудники, работающие по штатному расписанию необходимо предъявить удостоверение личности и справку с отдела кадров БИК.
2. Студенты должны предъявить студенческий билет.
3. На основании этого документа заполняется читательский формуляр, который является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.
4. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре, с указанием даты.
5. В случае утери читательского билета следует сообщить об этом сотрудником библиотеки. В случае отсутствия задолженности перед Библиотекой, выдается новый читательский билет и производится за плату в соответствии с прейскурантом платных услуг.