

## ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ

### Користувач має ПРАВО:

1. Користуватися наступними безкоштовними інформаційно-бібліографічними послугами:
  - вільний доступ до бібліотечних фондів та друкованих видань на традиційних носіях на абонементі;
  - отримання інформації в одному з двох видів: паперовому або цифровому;
  - доступ до енциклопедичних, довідково-бібліографічних видань, унікальних книжкових екземплярів у читальному залі;
  - доступ до інформаційних ресурсів на електронних носіях (CD - дисках, Інтернеті) в комп'ютерній зоні;
  - користування довідково-бібліографічним та інформаційним обслуговуванням;
  - отримання бібліотечно-бібліографічних та інформаційних знань, навичок і вмінь самостійного пошуку та користування бібліотекою і книгою.
2. Брати активну участь в заходах, що проводяться бібліотекою центра.
3. Вимагати дотримання конфіденційності даних про нього та перелік читаних ним матеріалів.
4. Подавати адміністрації центру зауваження, пропозиції щодо роботи бібліотеки.

### Користувач ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

1. Дотримуватися правил користування бібліотекою центра.
2. Ознайомитися та виконувати Інструкцію з пожежної безпеки у бібліотеці.
3. Дотримуватися тиші та порядку.
4. Дбайливо ставитися до інформаційних ресурсів на різних носіях.
5. Повертати інформаційні документи у встановлений термін.
6. Не виносити інформаційні документи без запису в читацький формуляр.
7. Під час запису до бібліотеки користувачі повинні ознайомитися з Правилами користування нею і підтвердити зобов'язання про їх виконання своїм підписом у читацькому формулярі.
8. Користуватися цінними і єдиними екземплярами, цифровими інформаційними ресурсами тільки в приміщенні бібліотеки.
9. Розписатися в читацькому формулярі про отримане видання.
10. Не порушувати порядок розстановки інформаційних документів на стелажах, полицях.
11. При вибутті з центру – повернути всі інформаційні документи, взяті у бібліотеці.

### Користувачам НЕ дозволяється:

- Робити позначки, підкреслювати, виривати сторінки, калькувати малюнки, креслення і карти.

### Відповідальність користувачів:

- При одержанні документів перевірити їх кількість, цілісність та попередити бібліотекаря про виявлені дефекти. У разі невиконання цієї вимоги користувач несе відповідальність за зіпсовані видання.
- У разі втрати або пошкодження документів з фонду бібліотеки користувач повинен замінити їх аналогічними або рівноцінними (за визначенням бібліотекаря) документами або внести 5-10 кратне (5 кратне – художня література, 10-кратне – підручник) відшкодування вартості документа. Вартість відшкодування визначається бібліотекою залежно від цінності документа.

**ТИПОВІ ПРАВИЛА користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу для всіх типів професійно-технічних навчальних закладів**