



П Р А В И Л Н И К

ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ЧИТАТЕЛИТЕ В БИБЛИОТЕКАТА ПРИ ВУАРР

Пловдив, 2021 г.



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО АГРОБИЗНЕС И РАЗВИТИЕ НА РЕГИОНИТЕ



УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

Марияна Иванова
/ проф. д-р Марияна Иванова /

Дата: 15.02.2021 г.

П РА В И Л Н И К

ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

В БИБЛИОТЕКАТА ПРИ ВУАРР

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правилникът за обслужване на читателите в библиотеката при Висше училище по агробизнес и развитие на регионите (ВУАРР) - гр. Пловдив е изготвен в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Висше училище по агробизнес и развитие на регионите.

1.2. Библиотеката при ВУАРР функционира в гр. Пловдив и неговите филиали в Русе и Велико Търново и предоставя всички свои услуги на преподаватели, служители, студенти, докторанти, специализанти, курсисти и външни читатели.

1.3. Читателите, неработещи / неучещи във ВУАРР, ползват услугите на библиотеката само на място в читалнята на библиотеката.

1.4. Преподавателите, служителите и обучаемите ползват услугите на библиотеката като вътрешни потребители.

1.5. Пенсионираниите служители на ВУАРР ползват само читалните на библиотеката срещу безплатна абонаментна карта.

1.6. Работното време на библиотеката се определя със заповед на президента на ВУАРР.

1.7. Библиотеката не работи с читатели всеки последен петък от месеца поради подреждане и прочистване на фондовете и когато има изрично разпореждане на президента или ректора на ВУАРР.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

2.1. Библиотеката предоставя всички свои услуги на преподаватели, служители, обучаеми и външни читатели.

2.2. Читателите имат право да:

➤ Заемат библиотечни материали за дома или в читалните на библиотеката;

➤ Да получават библиотечни материали от други библиотеки съгласно сключени договори;

➤ Читателите имат право да получават справки и информация за литература по дадена тема, библиографски данни за дадено заглавие, сведения за определени събития или лица по традиционен метод или по електронен път;

➤ Читателите имат право да използват справочния апарат на библиотеката чрез каталози, картотеки, справочно - библиографски фонд, автоматизирани системи и др.;

➤ Да използват размножителната техника на библиотеката срещу заплащане, определено със заповед на президента на ВУАРР.

2.3. Всеки читател е длъжен:

- Да ползва библиотечните документи внимателно, да ги пази чисти и да не ги поврежда като подчертава текста и прави бележки по него;
- Да преглежда заетите библиотечни документи при получаването им и ако забележи повреди, да съобщи на библиотекаря, който да отбележи повредите върху самия документ;
- Да връща заетите библиотечни документи в срок;
- Да не нарушава начина на подреждане на библиотечните документи на свободен достъп и след ползването им да ги поставя на определените места;
- Да не отстъпва другиму ползването на заетите библиотечни документи;
- Да поправя вредите, причинени на заетия библиотечен документ през време на ползването му;
- Да пази ред и тишина в помещенията на библиотеката;
- Внасянето на лични материали става след като се уведоми библиотекаря.

III. РЕГИСТРАЦИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

3.1. Всеки обучаем, преподавател и служител на ВУАРР и всички граждани имат право да ползват услугите на библиотеката след като се регистрират като нейни читатели.

3.2. При регистрация се издава абонаментна карта.

3.3. Абонаментната карта важи за срок от дванадесет месеца.

3.4. Абонаментната карта е лична и не може да се ползва от друго лице.

3.5. Регистрацията се извършва в Заемна служба или Читалня след представяне на следните документи:

- Заверена студентска книжка, документ за самоличност и снимка за студентите;