

## **Šilutės profesinio mokymo centro naudojimosi biblioteka Taisyklės**

### **Bendroji dalis**

1. Bibliotekos fondai yra nacionalinis turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka.
2. Biblioteka turi teisę naudotis visi mokyklos darbuotojai ir mokiniai,
3. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.

### **Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo organizavimas**

1. Registruodamiesi į biblioteką asmenys pateikia pasą ir informaciją, kurią reikia įvesti į kompiuterinę programą MOBIS arba skaitytojo formulieriui užpildyti.
2. Skaitytojai yra supažindinami su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydami formuliare.

### **Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo tvarka**

1. Skaitytojai į namus gali gauti ne daugiau kaip 5 spaudinius, ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Terminas gali būti pratęstas 2 kartus po 30 dienų, jei paimto spaudinio nereikalauja kiti skaitytojai.
2. Mokomoji literatūra kabinetams išduodama vieneriems mokslo metams.
3. Vadovėliai išduodami vieneriems mokslo metams.
4. Reti ir vertingi, informaciniai leidiniai, enciklopedijos, vaizdiniai, elektroniniai dokumentai namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaitykloje.
5. Naujai gautiems, didelę paklausą turintiems arba tik šioje bibliotekoje saugojamiems spaudiniams ir kitiems dokumentams išdavimo į namus terminą nustato biblioteka.
6. Naujausi periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
7. Ne mokyklos bendruomenės nariai biblioteka naudojami tik sumokėję piniginį užstatą, kurio dydį, atsižvelgdama į leidinio vertę ar galimybę įsigyti kitą, nustato bibliotekos vedėja.
8. Skaitytojas pasirašo formuliare už kiekvieną spaudinį. Juos grąžinus, tokia pat tvarka skaitytojo akivaizdoje pasirašo bibliotekininkas.

### **Skaitytojo teisės, pareigos, atsakomybė**

1. Skaitytojas turi teisę:
  - nustatyta tvarka gauti laikinai naudotis spaudiniais;
  - naudotis informacijos paieškos priemonėmis;
  - pateikti užklausą žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu,
  - lankytis bibliotekos renginiuose, parodose.
  - pareikšti savo nuomonę žodžiu arba raštu apie bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas.

2. Skaitytojas privalo:

- tausoti spaudinius, inventorių ir kitą bibliotekos turtą;
- neišnešti iš bibliotekos patalpų spaudinių, neįrašytų į skaitytojo formuliarą;
- nustatytu laiku gražinti spaudinius arba pratęsti naudojimosi jais terminą; o elgtis kultūringai: nekelti triukšmo, netrukdyti kitiems, nekeisti fondų išdėstymo tvarkos, paisyti bibliotekos darbuotojų nurodymų

3. Skaitytojo atsakomybė:

- praradę arba sugadinę spaudinius skaitytojai privalo jį pakeisti tokiu pačiu arba lygiaverčiu spaudiniu, arba atlyginti jo rinkos kainą;
- mokslo metų pabaigoje privalo atsiskaityti su biblioteka; o negražinus spaudinių, neatlyginus padarytos bibliotekai žalos mokiniams nebus išduodami mokyklos baigimo dokumentai.

### **Bibliotekos pareigos ir teisės**

1. Biblioteka privalo:

- užtikrinti galimybę naudotis bibliotekos fondais; o nuolat tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą; o kuo optimaliau tenkinti skaitytojų informacinius poreikius.

2. Biblioteka turi teisę:

- imti užstatą už negražintą laiku spaudinį, o negražinti užstato, jei negražino spaudinio per du mėnesius.

Parengė bibliotekos vedėja Danutė Marozienė