Правила пользования библиотекой – медиатекой лицея

Правила пользования медиатекой

Пользователем медиатеки может быть любой посетитель, являющийся учеником или сотрудником лицея.

Пользователи библиотеки-медиатеки имеют право:

1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом медиатеки;
3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, а также любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем CD-диск с программным обеспечением, аудио-, видеокассету, слайд;
5. Продлевать срок пользования документами;
6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
8. Участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой;
9. Обращаться к представителям администрации библиотеки с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг;
10. Пользоваться иными видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен библиотекой и утвержден в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Пользователи библиотеки-медиатеки обязаны:

1. Соблюдать правила пользования медиатекой и соблюдать режим работы библиотеки-медиатеки;
2. Бережно относиться к произведениям печати, оборудованию, инвентарю;
3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе медиатеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении медиатеки;
5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника медиатеки;
6. Возвращать документы в медиатеку в установленные сроки;
7. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
8. Полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в лицее.
9. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки, уважать права других пользователей;

10. В чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям;

11. Читатели, нарушающие правила пользования библиотечными фондами, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, уставом (положением) библиотеки и правилами пользования библиотекой.

Порядок пользования медиатекой:

1. Запись обучающихся лицея в медиатеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке;

2. Перерегистрация пользователей медиатеки производится ежегодно;

3. Документом, подтверждающим право пользования медиатекой, является читательский формуляр;

4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в медиатеку.

Порядок пользования абонементом:

1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

2. Максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия - учебный год; - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц; - периодические издания, издания повышенного спроса - от 5 до 15 дней;

3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Порядок пользования читальным залом:

1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

Порядок пользования компьютером:

1. Пользователь должен иметь навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполнять все инструкции и указания заведующего медиатекой;

2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря;

3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем;

4. Пользователь должен бережно обращаться с оборудованием, программными продуктами и полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой, слайдом и по окончании работы сдать их библиотекарю;

5. Копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем;

6. Об окончании работы необходимо сообщить библиотекарю;

7. Пользователь должен возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу

из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией библиотеки и школы).

Запрещено:

1. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.
2. Запускать программы, загруженные из сети Internet.
3. Заходить на сайты, входящие в список запрещенных сайтов.
4. Заходить на сайты, содержащие материалы экстремистского толка, представляющие угрозу нравственному и духовному развитию личности.
5. Менять конфигурации файлов DOS и Windows, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров.