

Кітапхананы пайдалану ережесі

1. Жалпы ережелер

1.1 Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінің кітапханасы (бұдан әрі қарай – Кітапхана) кітапхананы пайдалану ережесін жоғарғы оқу орындарының кітапхана жайлы белгіленген тәртіп бойынша жүргізеді.

1.2 Кітапхана университеттің оқу процесі мен ғылыми-зерттеу қызметінің тақырыптық бағыттарындағы қорларды қалыптастырады, сақтайды және оларға қол жеткізу мүмкіндігін ұйымдастырады.

1.3 Бұл Ереже кітапханада оқырмандарға қызмет көрсетуді ұйымдастырудың жалпы тәртібін реттейді.

1.4 Пайдаланушы кітапхана қызметтерін пайдалана отырып, осы ережелермен келіседі және Кітапхана пайдаланушыларының құқықтарымен, міндеттерімен танысқанын растайды.

2. Оқырмандардың кітапханаға тіркелу тәртібі

2.1 Кітапханаға оқырмандар жеке куәлік арқылы тіркеледі. Әрі қарай электронды оқырман билеті арқылы кітапты ала алады.

2.2 Тіркелгеннен кейін оқырман Кітапхананы пайдалану ережесімен танысып, оны қатаң сақтауға міндетті.

2.3 Қала және республика бойынша басқа жоғары оқу орындарының студенттері ЖОО кітапханалары арасында меморандум жасалғаннан кейін студенттік билеттерімен Кітапхана қызметін пайдалана алады.

2.4 Нұр-Мұбарак Египет ислам мәдениеті университетінде оқымайтын, жұмыс істемейтін, меморандум жасалынған басқа жоғары оқу орындарында да оқымайтын тұлғалардың кітапхананы пайдалануына тыйым салынады.

2.5 Оқырман кітапханадан университеттің «Шығу қағазын» толтыру арқылы шығады, «Шығу қағазын» толтырғаннан кейін кітапхананы ары қарай пайдалану құқынан айырылады.

3. Оқырмандардың құқықтары мен міндеттері

3.1 Ұсынылатын кітапханалық-ақпараттық қызметтерді тегін пайдалануға;

3.2 Әдебиеттер мен ақпараттың басқа да көздерін уақытша пайдалану үшін кітапхананың барлық абонементтерінен алуға;

3.3 Электронды және кітапханалық ақпарат берудің өзге де түрлері арқылы кітапхана қорларының құрамы туралы толық ақпарат алуға;

3.4 Ақпарат көздерін іздеу мен таңдауда консультациялық көмек алуға;

3.5 «Шағымдар мен ұсыныстар кітабына» кітапхана жұмысы бойынша өз пікірін, ескертуін, шағымын қалдыруға **ҚҰҚЫЛЫ**.

3.6 Кітапханаға құжатсыз(Жеке куәлік немесе студенттік билет) кірмеуге;

3.7 Кітапхананы пайдалану ережелерімен, пайдаланушы құқықтарымен, міндеттерімен танысып, оларды орындауға;

3.8 Сырт киімді гардеробқа өткізіп, сөмке мен рюкзактарды арнайы сөрелерге қалдыруға;

3.9 Жеке ақпарат тасымалдағыштарды (флешкілер, дискілер) қолдану барысында оларды вирусқа тексеруге;

3.10 Кітаптарға, басқа да басылымдарға, кітапхана материалдары мен мүлкіне ұқыпты болуға, құжатсыз кітапты кітапханадан алып кетпеуге, кітаптарды уақытында қайтаруға;

3.11 Кітапхана мүлкіне (құрал-жабдық, техника, жиһаз, т.б.) зиян келтірген жағдайда оның толық құнын өз есебінен өтеуге;

3.12 Кітапты немесе басқа да құжат, журналдар, аудио, видео, СД, т.б.-ларды алған кезде оларды мұқият қарап алуға, кінәрат болған жағдайда кітапханашыға хабарлау етуге, жоғалған немесе зиян келтірілген кітап үшін орнына дәл сондай кітап әкелуге және кітапхана жоғалған кітапқа сәйкес деп тапқан әдебиетті өткізуге (жоғалған кітаптардың орнына ұсынылатын кітаптар тізімі) немесе жоғалған басылымның құнын төлеуге **МІНДЕТТІ**.

4. Оқу залын пайдалану ережесі

4.1. Оқырмандар оқу залында оқулықтарға тапсырысты студенттік билетімен кіріп ала алады, оқу залында берілетін кітаптар саны шектелмейді

4.2. Кітапхана залына жеке не басқа кітапхана кітаптары, журналдарымен т.б. басылымдармен кірген жағдайда кітапхана қызметкеріне ескерту керек.

4.3. Кітапхана залынан кітаптарды рұқсатсыз алып шығуға болмайды.

Кітапханада қатты дауыстап не ұялы телефонымен сөйлесуге, ұйықтауға, тамақтануға, бөтен адамды ертіп кіруге тыйым салынады.

4.4. Кітапханаға кіргенде сөмке мен рюкзактарды, пакетті т.б. заттарды арнайы сөреге қойып, кітапхана залына өтуі тиіс.

4.2 Оқу залындағы кітаптар үйге берілмейді.

4.3 Оқу залындағы кітаптарды студенттік билетпен сабаққа алу және кітапханадан тыс жерде пайдалана алады.

4.4 Оқу залының кітаптарын 1 жұмыс күніне (09.00- 18.00) пайдалана алады.

4.5 Кітапханаға сырт киіммен кіруге болмайды.

4.6 Өткізіліп жатқан сабаққа қажет болған кітаптарды студенттің санына және кітап санына қарай студенттік билетімен 1 ғана студент алуына болады.

4.7 Энциклопедиялар, анықтамалықтар, диссертациялар тек оқу залдарында ғана пайдалануға беріледі.

5. Абонементтік бөлім кітапханасын пайдалану ережесі

5.1. Абонементтен әдебиеттер үйге беріледі. оқырмандардың үйге алған кітаптары электронды оқырман формулярына Тіркеліп, журналға қол қою арқылы жүзеге асырылады.

5.2 Кітапты қайтару мерзімінің ұзақтығын кітаптың санына қарай кітапханашы белгілейді. Ғылыми еңбектер бір айға дейін мына тәртіппен беріледі:

- 10-15 данадан профессор-ұстаздарға, ғылыми қызметкерлерге, докторанттарға, магистранттарға;

- 10 данадан жоғарғы курс студенттеріне;

- 5 данадан басқа категориядағы оқырмандарға.

5.3 Оқулықтар және осы жылдық күнделікті баспалар 3 данадан 15 күнге беріледі.

5.4 Оқу программасына және жоспарына қарай оқулықтар семестрге не оқу жылына байланысты беріледі.

5.5 Егер оқырмандардың сұранысына қажеті аз кітаптарды, құжаттарды, не басқалай баспа туындыларын жаздыртып алған жағдайда, олардың уақытын белгіленген тәртіппен ұзартып алуға болады.

5.6 Уақытында қайтарылмаған оқулық үшін оқырман 1 күнге 1 оқулық үшін 200,00 теңгеден, екінші күннен бастап 100 теңгеден айыппұл төлеуге тиіс.

5.7 Айыппұл төлеу арнайы журналға тіркеліп, қол қоюмен жүзеге асырылады.

5.8 Оқулықты жоғалтқан не бүлдірген жағдайда 1 кітап орнына кітапханаға қажетті 10 кітап өткізуі тиіс.

6.Электронды кітапхананы пайдалану ережесі

6.1 Электронды кітапхана Интернет желісінің ресурстарына, жазылым дерекқорларына және өзіміз қалыптастырған дербес электронды ақпараттық ресурстарға қол жеткізу мүмкіндігін ұсынады. Компьютерлерде орнатылған оқу және ғылыми қызметті бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланып жұмыс істеуге мүмкіндік береді.

6.2 Электронды кітапханаға оқырмандарға арналған арнайы журналға тіркелу арқылы кіреді.

6.3 **Оқырмандарға рұқсат етілмейді:**

- компьютер алдында жұмыс жасағанда тамақтануға, қатты сөйлеуге, телефонмен сөйлесуге, сырт киіммен кіруге;
- компьютер жабдықтарын өздігінен қосуға және өшіруге;
- Компьютер жабдықтарын рұқсатсыз алып кетуге;

6.4 **Оқырмандар міндетті:**

- ақпараттық қауіпсіздік ережесін сақтау үшін ақпарат тасымалдағыштарды (флешка, дисклер) пайдаланғанда «вирусқа» тексеруге; телефонды өшіруге немесе дыбыссыз режимге ауыстыруға, тыныштық сақтауға;
- электронды кітапхананың мүлкін (жабдық, техника, жиһаз және т.б.) бүлдірген жағдайда толық төлемін қалпына келтіруге;

6.5 Кітапхана әкімшілігі және электронды кітапхана залының қызметкерлері оқырмандардың қараусыз қалған жеке заттарына жауапты емес.

6.6 Жоғарыда көрсетілген ережелер сақталмаған жағдайда оқырман кітапханаға кіру құқығынан шектеледі.