

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы ХҚТУ-нің
Академиялық мәселелер вице-ректоры
Идрисова Э.К.



КІТАПХАНА ҚЫЗМЕТІН ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Кітапхана қызметін университеттің оқытушы - профессорлар құрамы, магистрант, докторант, студенттер, қызметкерлер тегін, қолжетімді пайдалана алады.
2. Оқырман билеті университет кітапханасының барлық оқу залдарын пайдалануға құқық беретін бірден – бір құжат.
3. Студенттерге оқырман билетін алу үшін 3x4 2 дана фотосурет, төлқұжат және деканаттан анықтама қажет, оқытушылар мен қызметкерлерге жұмыс орнынан (кадр бөлімінен) анықтама және фотосурет қажет.
4. Оқу залдарына кіргенде студенттер оқырман билетін көрсетіп кіруге міндетті.
5. Оқырман билеті әр оқу жылында қайта тіркеуден өткізіледі. Тіркеуден өтпеген оқырманға кітапхана қызметі көрсетілмейді.
6. Бөгде билетті пайдалануға және өз билетін біреуге беруге қатаң тиым салынады.
7. Кітапханада оқырмандар тыныштық және тазалық сақтауға міндетті. Оқу залына сырт киімде, портфель, ноутбуктың сырты немесе сумкамен кіруге болмайды.
8. Кітапхананың оқу залдарында тамақтануға (печенье т.б. сусындар алып кіруге) тиым салынады.
9. Кітапты сызуға, жыртуға қатаң тиым салынады. Кітапты жоғалтып немесе жыртқан жағдайда орнына дәл сондай кітап әкеліп беру немесе кітаптың нарықтық құнын өндірілуі (кітап дүкендерінен жылы жаңа, саласына байланысты оқулықтармен өтелуіне) талап етіледі.
10. Кітап алу барысында оқырман кітапты тексеріп, кемшілігін байқаған жағдайда кітапханашыға көрсетіп, тиісті белгісін қойғызып алады.
11. Көп даналы оқулықтар белгілі бір уақытқа уақытша үйге беріледі. Оқытушылар мен қызметкерлер 10 күнге 3 кітаптан; білімгерлер 3 күнге 2 кітаптан алып пайдалана алады.
12. Альбомдар, атластар, энциклопедиялар, сөздіктер, ескі басылымдар, жалғыз дана кітаптар, диссертациялар, баспасөз басылымдары үйге берілмейді, тек оқу залында пайдалана алады.
13. Оқу жылы аяқталған соң студенттер, оқытушылар, қызметкерлер қолдағы кітаптарды өткізіп кетуге міндетті. Ал оқуды бітірген студенттер және жұмыстан шыққан қызметкерлер кету қағазын толтырып кетуге міндетті.
14. Оқырмандарға кітап қоры сақталған бөлмелерге кіруге қатаң тиым салынады. Керек кітаптарын электронды каталог арқылы тауып алып, кітапханашыға сұраныс жасайды.
15. Кітапханаға қатысы жоқ жиналыс, сабақтар оқу залдарында өткізілуіне қатаң тиым салынады.
16. Кітапхана ережесін бұзған оқырмандарға қатаң түрде шара қолданылады. Деканаттарға, жұмыс орнына хабарланады, 10 күн көлемінде кітапхана қызметі көрсетілмейді.

Кітапхана директоры: Абсеметова М.



Кітапханың жалпы жиналысында бекітілген
№1 хаттама 19.09.2022ж