



ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ ОТ БИБЛИОТЕЧНИЯ ФОНД НА АКАДЕМИЧНА БИБЛИОТЕКА С ФОНОТЕКА КЪМ АМТИИ „ПРОФ. АСЕН ДИАМАНДИЕВ“ – ПЛОВДИВ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила регламентират организацията и реда за ползване на библиотечния фонд на АМТИИ „Проф. Асен Диамандиев“ – Пловдив.

Чл.2. Академичната библиотека с фонотека , наричана за краткост Библиотеката , е предназначена за ползване от потребителите - студенти, докторанти, специализанти, преподаватели и служители на Академията, наричани по-долу читатели.

Чл.3. Отношенията между Библиотеката и читателя възникват с акта на издаване на читателска карта.

II. РЕГИСТРАЦИЯ И СРОК НА ЧИТАТЕЛСКИТЕ ПРАВА

Чл. 4. (1) Регистрацията на читателите и посещенията в Библиотеката се извършват чрез читателска карта.

(2) Издаването на читателска карта в Библиотека става при представяне на документ за самоличност и документ за заплатена такса;

(3) Читателската карта е лична и не се преотстъпва.

(4) Цената на читателската карта и предоставяните от Библиотеката услуги се утвърждават от Академичният съвет.

(5) Издаване на читателска карта се заплаща еднократно. Издадената читателска карта е документ за ползване услугите на библиотеката (вход за читалня, заемане и връщане на литература).

(6) На читатели, които са обявили изгубена или открадната годишна читателска карта, се издава нова срещу заплащане.

(7) При промяна на адрес, данните в личната карта, специалност или факултетен номер читателят е длъжен да уведоми Библиотеката в едномесечен срок.

(8) При регистрацията библиотечните специалисти задължително запознават читателите за предоставяните услуги в Библиотеката и с настоящите Правила.



Чл. 5. Сроковете за запазване на читателските права са, както следва:

1. Читателските права на студентите, докторантите и специализантите се продължават с регистрацията за всяка нова учебна година в читателския картон при платена семестриална такса.
2. Студентите, завършили ОКС „бакалавър“ в Академията, продължаващи в магистърски курсове, запазват читателските си права. Записани в магистърски курсове, завършили ОКС „бакалавър“ в друго висше училище се регистрират в Библиотеката по общия ред.
3. Преподавателите и служителите запазват читателските си права, докато имат трудови или договорни правоотношения с АМТИИ „Проф. Асен Диамандиев“ – Пловдив.
4. След семестриалното си завършване студентите и докторантите запазват читателските си права за един семестър със статут на дипломант.
5. Читателските права на читатели, които имат задължения към Библиотеката, не могат да бъдат продължавани.
6. Библиотеката издава служебни бележки на студенти, докторанти и студенти на ДЕСП или заверява обходен лист на щатни и хонорувани преподаватели и служители при прекратяване на договорните им отношения с Академията за удостоверяване на липсата на задължения към нея.

III. ПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ НА БИБЛИОТЕКАТА И ФОНОТЕКАТА И УСЛУГИ В БИБЛИОТЕКАТА

Чл. 6. Посещенията в Библиотеката и ползването на материали на Библиотеката и Фонотеката, и услуги се извършват след представяне на читателска карта.

Чл. 7. Срок и условия за заемане на материали на Библиотеката и Фонотеката:

1. Срокът за заемане на материали на Библиотеката и Фонотеката за ползване извън Библиотеката е:
 - (а) за преподавателския състав, докторанти и специализанти – до 30 календарни дни. Максималният брой заети материали на Библиотеката и Фонотеката е 10 броя.
 - (б) за студенти - до 14 календарни дни. Максималният брой заети материали на Библиотеката и Фонотеката е 5 броя.
 - (в) за служители – до 20 календарни дни. Максималният брой материали на Библиотеката и Фонотеката е 5 броя.



(г) При не спазване на (а), (б) и (в) се прилагат разпоредбите на чл.10 и чл. 11.

2. Срокът за заемане може да бъде продължен по искане на читателя, ако заетите в момента материали на Библиотеката и Фонотеката не се търсят от други читатели.

3. Удължаването на срока може да става **само на място** в Библиотеката.

Чл. 8. Не се разрешава заемане на материали на Библиотеката и Фонотеката за ползване извън Библиотеката от следните фондове:

(а) читалня;

(б) редки и ценни сбирки;

(в) периодични издания;

(г)издания от справочен фонд;

(д)повече от един екземпляр от едно и също заглавие;

(е) непубликувани произведения – дисертации и дипломни работи и др., обект на авторско право;

(ж) Академична фонотека.

Чл. 9. При заемане на материали на Библиотеката и Фонотеката читателят се задължава да пази документа, както и притежаваните от всеки документ бар код, необходим за автоматично заемане на книги.

Чл. 10. При загуба или унищожаване на материали на Библиотеката и Фонотеката читателят се задължава да го възстанови с идентичен в библиографско отношение екземпляр, с по-ново издание на същото заглавие или с равностойно по съдържание и цена заглавие.

Чл. 11. В случаите, когато материали на Библиотеката и Фонотеката не може да възстанови, читателят е длъжен да заплати такса в петкратен размер от пазарната му цена към момента.

Чл. 12.При връщане на заети материали на Библиотеката и Фонотеката дежурният библиотекар проверява физическото състояние на ползваните от читателя материали на Библиотеката и Фонотеката, след което ги отписва от картона му.

Чл.13. В случай на нарушаване на първоначалната цялост на библиотечния документ при ползването му в читалня поради преднамереност и / или небрежност от страна на читателя се прилагат разпоредбите на чл.10 и чл. 11.

Чл. 14. Ползвателите на Библиотеката са длъжни:

1. Да спазват и да поддържат реда в Библиотека, в т.ч. да не ползват мобилни телефони, да не пушат.



2. Да не инсталират софтуерни продукти на служебните компютри в Библиотеката.
3. Да ползват материали на Библиотеката и Фонотеката с дължимата грижа, като не ги повреждат чрез подчертаване на текста и / или нанасяне на бележки върху него, както и чрез изрязване или откъсване на части от материали на Библиотеката и Фонотеката.
4. Да уведомяват незабавно съответния библиотечен специалист при забелязана повреда.
5. Да връщат заетите материали на Библиотеката и Фонотеката в определения срок.
6. Да не преотстъпват другиму ползването на заетите библиотечни документи.
7. Да не нарушават начина на подреждане на фонда на свободен достъп, както и приетата организация на обслужване в Библиотеката.
8. Да уведомяват дежурния библиотекар за внесени собствени материали и технически средства.
9. Да опазват личното си имущество.

Чл. 15. При просрочване на ползването на материали на Библиотеката и Фонотеката Библиотека изпраща уведомителни писма до ползвателите с покана да се издължат до 10 дни от получаването на писмото. При неспазване на този срок правата на ползвателите се спират до окончателното връщане на заетите материали на Библиотеката и Фонотеката.

Чл. 15. Ползвателите - членове на академичния състав на Академията са длъжни да депозират в Библиотека с фонотека в АМТИИ „Проф. Асен Диамандиев“ - Пловдив всеки свой научен труд.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Неуредените в тези Правила въпроси се решават по компетентност от съответните органи на управление на Академията.

§2. Изменения и/или допълнения на Правилата се приемат от Библиотечния съвет и се утвърждават от Академичния съвет.

Настоящите ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ОТ БИБЛИОТЕЧНИЯ ФОНД НА АКАДЕМИЧНА БИБЛИОТЕКА С ФОНОТЕКА КЪМ АМТИИ „ПРОФ. АСЕН ДИАМАНДИЕВ“ – ПЛОВДИВ са приети с решение на Библиотечния съвет на Академията от 16.06.2022 г. и утвърдени с решение на Академичния съвет с протокол № 11 от 11.07.2022 г.