



# НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА МУЗИКАЛНО И ТАНЦОВО ИЗКУСТВО „ДОБРИН ПЕТКОВ“ - ПЛОВДИВ

4000 Пловдив, ул. „Иван Вазов“ №23, e-mail: [plovdivmusicschool@gmail.com](mailto:plovdivmusicschool@gmail.com).

## П Р А В И Л Н И К

### ЗА ОБСЛУЖВАНЕ ПОЛЗВАТЕЛИТЕ НА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННИЯ ЦЕНТЪР ПРИ НУМТИ „ДОБРИН ПЕТКОВ“ – ПЛОВДИВ

Тези правила уреждат взаимоотношенията между ползвателите и Библиотечно-информационния център (БИЦ) при НУМТИ „Добрин Петков“ гр. Пловдив.

1. БИЦ обслужва училищната общност – щатни преподаватели, редовни ученици, административен и обслужващ персонал с библиотечни документи и други видове услуги.
  - а/ БИЦ обслужва и външни ползватели срещу лична карта.
  - б/ БИЦ обслужва и хонорувани преподаватели за 1 работен ден на заемна бележка срещу лична карта.
2. При записването си в БИЦ всеки ползвател попълва данните си в ползвателската карта и предоставя снимка за изготвянето ѝ.
3. При напускане на училището, за да получи последната си заплата, дипломата си или Удостоверение за преместване, ползвателят трябва да представи документ, че се е отчел в БИЦ.
4. При записването си ползвателите се информират за видовете услуги, които могат да получат от БИЦ, за мястото и реда на получаването им, за задълженията и отговорностите, които поемат спрямо БИЦ съгласно разпоредбите на този правилник.
5. Съгласно възможностите на БИЦ ползвателите имат право да получават следните видове услуги:
  - а/ да заемат библиотечни документи за дома (без външните ползватели) и за ползване на БИЦ.
  - б/ да получават справки и информация за конкурси, за литература по дадена тема, библиографски данни за дадено заглавие, сведения за определени събития или лица и други подобни.
  - в/ да копират библиотечни документи срещу заплащане на такса според определената за учебната година тарифа.
  - г/ по желание на ползвателя може да се направи заявка за ползване на библиотечни документи 1 ден преди това.
6. С цел запазване фонда на БИЦ ползвателите не могат да заемат за дома и за ползване в час скъпи и ценни библиотечни документи: ръкописи, архивни материали, старопечатни издания, справочни издания, единични екземпляри и дискове. Последните могат да бъдат презаписани на място срещу определена такса.
7. Сроктът за заемане за дома се определя в зависимост от вида и предназначението на библиотечния документ, а срокът за ползване за учебен час е един работен ден.
8. Завеждащият БИЦ вписва заетите за дома библиотечни документи в ползвателската карта, като ползвателят се подписва поотделно срещу всеки зает библиотечен документ.

9. Ползвателят попълва сам заемната си бележка за ползване на библиотечните документи и ги получава срещу подпис.
10. При връщане на библиотечните документи завеждащият БИЦ след проверка на идентификацията и на вида им, се разписва в ползвателската карта или унищожава заемната бележка.
11. Ползвателите имат право да ползват изложените на свободен достъп броеве от получаваните през годината периодични издания, като попълват заемна бележка или без да ги изнасят от БИЦ.
12. На основание Наредбата за запазване на библиотечните фондове ползвателите поемат задължения, чието неизпълнение води до материална отговорност или до отнемане правото им да ползват услугите на БИЦ за определено време по преценка на ръководството. Ползвателите са задължени:
  - а/ да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят чисти и да не ги повреждат, като подчертават текста и правят бележки по него, да не късат страници.
  - б/ да връщат заетите библиотечни документи в определения за това срок.
  - в/ да не отстъпват другиму ползването на заетите от тях библиотечни документи.
  - г/ да поправят вредите, причинени на зетия библиотечен документ по време на ползването му.
13. Когато ползвателят не върне или не презапише заетите библиотечни документи в определения от БИЦ срок, му се отнема правото да ползва услугите на БИЦ до връщане или възстановяване на заетите библиотечни документи.
14. Когато ползвателят повреди зетия библиотечен документ до такава степен, че го направи негоден за ползване, или не може да го върне, защото го е загубил, той трябва да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, с друго издание на същото заглавие, с подвързано ксерокопие, или да го заплати в петорен размер.
15. За кражба на библиотечни документи се търси наказателна отговорност съгласно разпоредбите на Наказателния кодекс.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ на БС:.....**  
**/Детелина Маринкева/**

**ЗАВ. БИЦ: .....**  
**/Атанас Василев/**

**ДИРЕКТОР: .....**  
**/Нели Попова-Коева/**

Правилникът е одобрен от Педагогическия съвет на .....