

Số: 1824/QĐ – ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy Thư viện của Trường Đại học Sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 04 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ – HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 279/QĐ-ĐHTN ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thành lập Trung tâm Thông tin - Thư viện trực thuộc Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-ĐHSP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin - Thư viện;

Căn cứ Quyết định số 13/2008/QĐ – BVHTTDL ngày 10 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế mẫu tổ chức và hoạt động thư viện trường đại học;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin - Thư viện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Thư viện của Trường Đại học Sư phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2472/QĐ - ĐHSP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại



học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Nội quy thư viện của Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Thông tin - Thư viện, các Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *me*

- Như Điều 3 (để th/h);
- Website (để t/b);
- Lưu: VT, TTTT-TV (05).



HIỆU TRƯỞNG

me

PGS.TS Mai Xuân Trường

NỘI QUY THƯ VIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1824/QĐ - DHSP ngày 18 tháng 5 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chung nội quy của Thư viện thuộc Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Thư viện), bao gồm: quyền và trách nhiệm của bạn đọc, quyền và trách nhiệm của Thư viện; sử dụng dịch vụ và trang thiết bị; sử dụng tài nguyên thông tin của Thư viện; các chính sách quy định tài liệu mượn về nhà, đọc tại chỗ; xử lý vi phạm nội quy Thư viện; bảo quản tài liệu, tài sản, khen thưởng và kỷ luật.

2. Nội quy này được áp dụng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường) có liên quan đến hoạt động Thư viện.

Điều 2. Bạn đọc, Thẻ thư viện

1. Bạn đọc là người sử dụng các sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện, là đối tác của hoạt động thông tin thư viện, bao gồm:

a) Những người đang làm việc, học tập tại Trường;

b) Các cá nhân không thuộc Trường có nhu cầu sử dụng Thư viện cho mục đích nghiên cứu.

2. Thẻ thư viện được tích hợp trong Thẻ cán bộ, giảng viên, viên chức, Thẻ học viên và Thẻ sinh viên do Trường cấp cho cán bộ và người học trong Trường; tài khoản sử dụng của bạn đọc được tích hợp trong tài khoản Cổng thông tin Thư viện. Đối với những bạn đọc ngoài Trường, Thẻ thư viện là thẻ do Thư viện cấp khi đăng ký làm thẻ và sử dụng Thư viện.

a) Để được kích hoạt tài khoản sử dụng Thư viện, bạn đọc phải tham gia lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện;

b) Bạn đọc mới phải tham gia khóa học hướng dẫn sử dụng Thư viện, tham gia làm bài kiểm tra (15 câu trắc nghiệm) và phải đạt 13/15 điểm thì Thẻ thư viện mới được kích hoạt; trường hợp chưa tham gia khóa học hoặc chưa tham gia làm bài kiểm tra, bạn đọc buộc phải đăng ký học cùng nhóm lớp khác để được làm bài kiểm tra; trường hợp bạn đọc làm bài kiểm tra không đạt yêu cầu sẽ được làm lại.

Chỉ khi Thẻ thư viện được kích hoạt bạn đọc mới có thể sử dụng các dịch vụ trong Thư viện.

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bạn đọc, Thư viện

1. Quyền và trách nhiệm của bạn đọc

a) Quyền lợi của bạn đọc

- Được kích hoạt tài khoản sử dụng Thư viện đã quy định tại khoản 2 Điều 2 trong Nội quy này;

- Được sử dụng các nguồn tài nguyên thông tin, dịch vụ và trang thiết bị của Thư viện;

- Tham gia các sự kiện, chương trình do Thư viện tổ chức;

- Đề nghị cải thiện cho các hoạt động của Thư viện.

b) Trách nhiệm của bạn đọc

- Sử dụng nguồn tài nguyên thông tin, dịch vụ và các trang thiết bị của Thư viện theo đúng chính sách, thủ tục và hướng dẫn của Thư viện;

- Để túi xách, vật dụng cá nhân đúng nơi quy định và tự chịu trách nhiệm về tài sản cá nhân;

- Thực hiện nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự và an toàn trong Thư viện, lịch sự trong giao tiếp, sử dụng điện thoại đúng nơi quy định; trang phục nghiêm túc khi đến Thư viện;

- Giữ gìn vệ sinh chung và mỹ quan trong Thư viện, giữ trật tự và tuyệt đối không hút thuốc, không sử dụng các chất cháy nổ trong khu vực Thư viện; bỏ rác đúng nơi quy định, sắp xếp ghế ngay ngắn sau khi sử dụng;

- Thực hiện nếp sống văn minh, nêu cao ý thức giữ gìn bảo vệ tài sản của Thư viện. Không tự ý di chuyển bàn ghế, trang thiết bị và các vật dụng khác;

- Không được tự ý vào khu vực dành riêng cho nhân viên thư viện nếu không có nhiệm vụ hoặc được sự đồng ý của người phụ trách;

- Bạn đọc có thể tự học hoặc học nhóm tại các khu vực được kê bàn ghế trong tòa nhà Thư viện hoặc trong các phòng tự học tại Tầng 2, Tầng 3... Nếu có yêu cầu đặc biệt, bạn đọc có thể đăng ký để được ưu tiên sắp xếp phòng học nhóm; Trao đổi, thảo luận nhóm trong các khu vực được phép (phòng học nhóm, phòng thuyết trình,...);

- Xuất trình thẻ khi đến Thư viện, bạn đọc có trách nhiệm bảo quản thẻ, không cho người khác mượn thẻ và không sử dụng thẻ của người khác. Khi bị mất thẻ, phải báo ngay cho Thư viện, để làm thủ tục cấp lại (như cấp mới). Nếu bạn