|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠTRƯỜNG BÁCH KHOA | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc |

**NỘI QUI THƯ VIỆN**

**I. NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG:**

1/ Giờ làm việc:

* Công tác nghiệp vụ: 7 giờ đến 7 giờ 30 và 13 giờ đến 13 giờ 30.
* Giờ phục vụ: từ 7 giờ 30 đến 17 giờ.
* Thời gian thư viện làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ Tết).
* Giờ mở cửa buổi trưa từ 11 giờ 00 – 13 giờ 30, Thư viện chỉ mở cửa Phòng đọc và không phục vụ mượn trả tài liệu.
* Không hút thuốc, mang chất dễ cháy nổ vào phòng đọc, giữ gìn vệ sinh chung.
* Có thể mang nước uống, tuyệt đối không được mang các thực phẩm có mùi vào phòng đọc.

2/ Mặc trang phục, đeo bảng tên theo đúng qui định của trường.

3/ Giữ trật tự vệ sinh, nói khẽ bước nhẹ khi vào thư viện.

**II. ĐỌC SÁCH:**

1/ Độc giả được mượn tối đa 03 quyển tài liệu cho mỗi lần đọc.

2/ Không tự tiện mở cửa vào kho sách.

3/ Muốn mượn tài liệu, độc giả phải viết phiếu yêu cầu.

4/ Kiểm tra kỹ tài liệu trước khi rời quầy mượn. Mọi hư hỏng sau đó độc giả hoàn toàn chịu trách nhiệm.

5/ Không tự tiện mang tài liệu ra ngoài photocopy.

6/ Không tự tiện di dời bàn ghế trong phòng.

7/ Trả sách ngay sau khi có chuông báo (thời gian trả tài liệu: sáng 10 giờ 30, chiều 16 giờ 30).

**III. MƯỢN SÁCH:**

1/ Độc giả được quyền mượn tối da 03 quyển sách trong 1 lần mượn, thời gian mượn 01 tuần có thể gia hạn 3 lần.

2/ Độc giả cần kiểm tra kỹ tài liệu mượn trước khi rời thư viện.

3/ Độc giả chỉ được gia hạn tài liệu khi không có độc giả khác yêu cầu trước.

**IV. NGHIÊM CẤM:**

1 / Độc giả không được viết, vẽ hay có bất cứ tác động nào lên tài liệu làm ảnh hưởng đến nội dung và hình thức của tài liệu.

2/ Nghiêm cấm độc giả lấy cắp tài liệu dưới mọi hình thức.

***QUI ĐINH VỀ XỬ PHẠT***

1/ Độc giả trễ hạn trả tài liệu sẽ được thông báo qua email.

2/ Trường hợp độc giả làm rách, hư hỏng hay mất tài liệu của thư viện:

* Sách tiếng việt đền bằng sách có giá trị tương đương.
* Sách quí hiếm (một bản, không còn tái bản, có nhu cầu sử dụng cao), thư viện không nhận đền bằng tiền hoặc sách khác, độc giả phải chịu trách nhiệm trước Ban Giám Hiệu Trường.
* Trong quá trinh sử dụng thư viện, nếu có vấn đề gì cần phản ánh đề nghị độc giả gặp trực tiếp thủ thư để được giải quyết.

***Thư viện Trường Bách Khoa hân hạnh phục vụ quý độc giả!***

*Cần Thơ,* ngày tháng năm 20