

QUY ĐỊNH GIỜ PHỤC VỤ VÀ MƯỢN TÀI LIỆU THƯ VIỆN

1. QUY ĐỊNH GIỜ PHỤC VỤ:

1.1. Tại Không gian học tập T.1.

- Từ thứ 2 đến thứ 6:

+ **Giờ mùa hè:** Phục vụ thông tâm từ 07h00' – 21h30'

+ **Giờ mùa đông:** Phục vụ thông tâm từ 07h30' – 21h30'

- **Thứ 7 và Chủ nhật:** Phục vụ thông tâm từ 7h30 – 17h00'

- **Tháng 02 và 07:** Thư viện phục vụ theo giờ hành chính.

1.2. Các phòng đọc khác.

Phục vụ bạn đọc tại các phòng từ tầng 3 đến tầng 6 theo giờ hành chính của nhà trường quy định.

2. HỆ THỐNG PHỤC VỤ:

- Các phòng đọc từ tầng 3 - tầng 6, phục vụ bạn đọc mượn tài liệu đọc tại chỗ và mượn về nhà miễn phí;

- Chiều thứ 6 hàng tuần, các phòng đọc cho mượn tài liệu đến 16h (từ 16h đến 17h00 cán bộ thư viện làm công tác vệ sinh kho và sắp xếp tài liệu).

- Phòng thư viện số và tra cứu Internet đặt tại tầng 3 phục vụ bạn đọc miễn phí.

3. QUY ĐỊNH MƯỢN TÀI LIỆU:

+ Số lượng tài liệu được mượn:

- Đối với Cán bộ, Giảng viên: 05 cuốn/1 lượt mượn/1 kho sách

- Đối với NCS, HVCH, HSSV: 03 cuốn/1 lượt mượn/1 kho sách

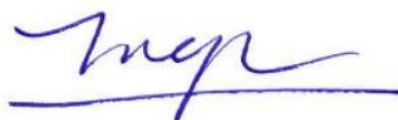
Bạn đọc có thể mượn sách từ nhiều kho.

+ Thời gian mượn sách:

- Để nhiều đối tượng bạn đọc được sử dụng nhằm tăng hiệu quả lưu thông vốn tài liệu: Đối với những tên sách có nhiều bản, TV cho SV mượn 30 ngày. Đối với những tên sách ít bản (chỉ có từ 1-20 bản) TV cho SV được mượn tài liệu về nhà là 15 ngày (không tính ngày nghỉ). Nếu có nhu cầu mượn tài liệu tiếp thì bạn đọc đến thư viện hoặc gửi thông tin qua địa chỉ email: Giahantailieu@gmail.com để gia hạn mượn (Mỗi tên sách chỉ được gia hạn 1 lần = 15 ngày).

- Bạn đọc mượn quá thời hạn quy định sẽ bị xử lý theo quy định của Trường Đại học Vinh.

GIÁM ĐỐC



TS. Vũ Duy Hiệp