

Số: 681/QĐ-ĐHKTYĐĐN

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy phòng đọc Thư viện và Phòng đọc điện tử
tại Thư viện Trường Đại học Kỹ thuật Y- Dược Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-TTg ngày 15 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 06/7/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng; Nghị quyết số 21/NQ-HĐT ngày 12/7/2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi khoản 2 Điều 10 của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;

Căn cứ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm CNTT - TT và Thư viện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là nội quy phòng đọc Thư viện và nội quy phòng đọc điện tử tại Thư viện Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, TT.CNTT-TT&TV.

HIỆU TRƯỞNG

★ Lê Thị Thúy

NỘI QUY PHÒNG ĐỌC ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 681 /QĐ-ĐHKTYDDN ngày 28 / 11 / 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y – Dược Đà Nẵng)

Sinh viên và học viên khi vào phòng đọc điện tử phải tuân thủ nội quy sau đây:

- Điều 1.** Phải có trách nhiệm bảo quản tài sản chung, tiết kiệm điện.
- Điều 2.** Mang thẻ sinh viên khi vào phòng đọc và phải tuân theo sự hướng dẫn của thư viện viên quản lý.
- Điều 3.** Không được tự ý di chuyển hoặc thay đổi bất kỳ thiết bị nào trong phòng đọc.
- Điều 4.** Không được phép đưa vào phòng đọc các thiết bị máy tính như CPU, RAM, chuột, bàn phím, bảng mạch chính, màn hình, ổ đĩa các loại, các thiết bị dùng để tháo lắp máy tính.
- Điều 5.** Không được phép tự ý tháo lắp máy, đặt lại các thông số kỹ thuật của máy tính; trường hợp có nhu cầu phải được sự đồng ý và có sự hướng dẫn của kỹ thuật viên.
- Điều 6.** Không được cố ý sao chép, sửa đổi, phá hoại các tập tin và dữ liệu trên máy không thuộc phạm vi cá nhân.
- Điều 7.** Không được thay đổi, tự ý cài đặt thêm các chương trình, phần mềm, can thiệp vào phần cứng và phần mềm đã cài đặt sẵn.
- Điều 8.** Không được viết, sao chép đưa các thông tin không lành mạnh và các thông tin pháp luật cấm lên mạng; không được chơi game, chat, nghe nhạc, xem phim và các hoạt động mang tính giải trí trong phòng đọc.
- Điều 9.** Không được truy cập vào các địa chỉ web mà luật pháp Việt Nam nghiêm cấm như các trang phản động, kích động bạo lực...
- Điều 10.** Không mang vật dễ cháy, nổ vào phòng đọc.
- Điều 11.** Không hút thuốc, không ăn quà bánh, kẹo cao su, không vứt rác trong phòng đọc.
- Điều 12.** Trước khi ra về phải tắt máy, xếp chuột, bàn phím và ghế thật ngăn nắp. *Tr*



NỘI QUY PHÒNG ĐỌC THƯ VIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 681 /QĐ-ĐHKTYDDN ngày 28 / 11 /2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y – Dược Đà Nẵng)

Sinh viên và học viên khi đến phòng đọc thư viện phải tuân thủ nội quy sau đây:

- Điều 1.** Khi mượn và đọc sách tại thư viện, bạn đọc phải xuất trình thẻ sinh viên với nhân viên thư viện.
- Điều 2.** Bạn đọc phải có trách nhiệm bảo quản thẻ; không dùng thẻ của người khác và không cho người khác mượn thẻ. Khi mất thẻ, bạn đọc phải báo cho nhân viên thư viện.
- Điều 3.** Tuyệt đối không mang sách báo ra khỏi phòng đọc khi chưa có sự đồng ý của nhân viên thư viện.
- Điều 4.** Trong thời gian đọc sách báo, nếu cần ra ngoài, bạn đọc tạm gửi tài liệu cho nhân viên thư viện và nhận lại thẻ ra vào phòng đọc để xuất trình cho nhân viên thư viện khi trở vào đọc tiếp.
- Điều 5.** Bạn đọc cần giữ gìn tài liệu; không cắt xén tranh ảnh, tư liệu, không làm rách, không viết vẽ đánh dấu trên sách báo hoặc làm hỏng tài liệu.
- Điều 6.** Bạn đọc đến phòng đọc cần trang phục lịch sự; giữ vệ sinh chung, không ăn uống, hút thuốc lá; không để chế độ chuông điện thoại di động, không nói chuyện điện thoại; giữ trật tự, cảnh quan trong phòng đọc.
- Điều 7.** Tài liệu mượn trả theo đúng quy định của Thư viện.
- Điều 8.** Kiểm tra tài liệu trước khi mượn, nếu có hiện tượng rách bần, mất trang cần báo ngay cho nhân viên thư viện, nếu không bạn đọc phải chịu trách nhiệm trước khi trả và chỉ được mượn tài liệu mới khi đã trả tài liệu cũ.
- Điều 9.** Trước khi ra về, bạn đọc sắp xếp lại ghế ngồi của mình ngay ngắn, trả sách báo đầy đủ cho nhân viên thư viện và nhận lại thẻ sinh viên.
- Điều 10.** Bạn đọc vi phạm Nội quy, tùy theo mức độ sẽ có hình thức xử lý thích hợp. *U*