BIBLIOTEKOS TAISYKLĖS

1. Studentai, dėstytojai norintys naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ar kitais dokumentais privalo užsiregistruoti, t.y. užpildyti skaitytojo formuliarą.
2. Atminkite - esate atsakingas už visus leidinius, kurie užregistruoti jūsų skaitytojo formuliare.
3. Skaitytojai privalo informuoti apie pavardės, telefono numerio ir studijų programos pakeitimą.
4. Prarastą ar nepataisomai sugadintą spaudinį galite pakeisti tokiu pat lygiaverčiu leidiniu arba atlyginti leidinio rinkos kaina.
5. Kiek laiko naudotis išduotais leidiniais ar didelę paklausą turinčiais leidiniais, sprendžia juos išduodantis bibliotekos darbuotojas. Paskutinis knygos egzempliorius neišduodamas.
6. Naudojimosi spaudiniais terminą galite pratęsti. Informuoti apie tai galite atvykę į biblioteką arba pranešti telefonu, el. paštu.
7. Jeigu reikiamą knygą kas nors skaito, galite ją užsisakyti. Kai tik knygą sugrąžins, biblioteka pageidaujamą knygą saugos.
8. Spaudinius į namus gali imti tik kolegijoje besimokantys ir joje dirbantys asmenys.
9. Studentai VVK patalpose gali naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių, el. knygų ir virtualios bibliotekos teikiamų paslaugų.
10. Studentai bei dėstytojai konsultuojami apie informacijos paiešką bibliotekos prenumeruojamose duomenų bazėse, virtualioje bibliotekoje bei ALMA knygų kataloge.
11. Bibliotekos darbuotoja registruoja studijų dokumentus ar jų metaduomenis į Lietuvos akademinę elektroninę biblioteką (eLABa).
12. Gautą leidinį skaitytojas peržiūri vietoje, apie pastebėtus defektus praneša bibliotekos darbuotojai. Nepranešęs skaitytojas atsako už sugadintą leidinį.
13. Bibliotekos skaitytojai privalo nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą.
14. Neišnešti išduodamų į namus leidinių iš Bibliotekos patalpų, jei jų išdavimas neužfiksuotas bibliotekos informacinėje sistemoje;
15. Baigę kolegiją ar nutraukę studijas, studentai privalo grąžinti visas knygas į biblioteką.