

NỘI QUY

I. NỘI QUY PHÒNG ĐỌC MỞ

1. Mang bảng tên, trang phục theo đúng quy định của Nhà trường.
2. Xuất trình thẻ khi ra vào phòng đọc mở.
3. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung.
4. Không được xé, gấp, viết, gạch lên tài liệu của Trung tâm.
5. Tuyệt đối không đem tài liệu ra khỏi phạm vi khu vực đọc.
6. Không tự ý di chuyển bàn ghế, đồ dùng tại khu vực đọc.
7. Khi vào kho sách không được đảo lộn trật tự sắp xếp của tài liệu.
8. Để tài liệu sau khi đọc đúng nơi quy định.

II. NỘI QUY PHÒNG MÁY

1. Mang bảng tên, trang phục theo đúng quy định của Nhà trường.
2. Xuất trình thẻ khi vào phòng máy.
3. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung.
4. Nghiêm cấm việc truy cập và truyền bá những thông tin có hại.
5. Cấm sao chép, di chuyển hoặc sửa đổi bất kỳ thông tin hoặc hệ thống nào có thể gây thiệt hại tới những trang thiết bị và dịch vụ của Nhà trường.
6. Sử dụng USB phải có sự đồng ý của cán bộ phụ trách.
7. Mỗi sinh viên được truy cập không quá 60 phút/buổi.
8. Trang thiết bị và dịch vụ là để phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu và quản lý của Trường Đại học Bạc Liêu. Mọi hoạt động khác là không được phép: chơi game, xem phim, nghe nhạc....

III. NỘI QUY PHÒNG MƯỢN

1. Mang bảng tên, trang phục theo đúng quy định của Nhà trường.
2. Xuất trình thẻ khi vào phòng Mượn.
3. Giữ trật tự, vệ sinh chung.
4. Không tự ý vào kho sách nếu không có sự đồng ý của thủ thư.
5. Giữ gìn và bảo quản sách, không làm bẩn, tẩy, xé hoặc gấp sách.
6. Thời hạn mượn theo quy định của Trung tâm Thông tin – Thư viện.

* **Lưu ý:** Bạn đọc nào vi phạm nội quy sẽ bị thu hồi thẻ hoặc chịu hình thức xử phạt theo quy định của Trung tâm Thông tin – Thư viện.

Bạc Liêu, ngày 01 tháng 9 năm 2015 .

GIÁM ĐỐC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU
TRUNG TÂM
THÔNG TIN - THƯ VIỆN
Kim Quy