

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W ELBLĄGU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin udostępniania zbiorów obowiązuje w czytelnich i wypożyczalniach Biblioteki PWSZ w Elblągu.

§ 2

Biblioteka udostępnia zbiory:

1. w czytelnich,
2. poprzez wypożyczanie poza Bibliotekę czytelnikom indywidualnym,
3. poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 3

Zbiory Biblioteki są udostępniane:

1. studentom PWSZ w Elblągu,
2. pracownikom PWSZ w Elblągu,
3. pracownikom ALSTOM Power Sp. z o.o.,
4. instytucjom państwowym i prywatnym drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
5. innym osobom na miejscu w czytelnich bibliotecznych.

§ 4

Korzystający ze zbiorów i katalogów Biblioteki mają obowiązek szanowania udostępnianych im materiałów bibliotecznych oraz warsztatu informacyjnego i są odpowiedzialni za wszelkie straty i braki powstałe z ich winy. Czytelnik ma obowiązek wskazać zauważone uszkodzenia dyżurującemu bibliotekarzowi, aby nie ponosić za nie odpowiedzialności.

§ 5

Godziny pracy Biblioteki ustalone przez Dyrektora Biblioteki podaje się do wiadomości czytelników w wypożyczalniach i na stronie internetowej Biblioteki. O każdorazowej zmianie czasu udostępniania zbiorów uprzedza się czytelników w wypożyczalniach i poprzez komunikat na stronie internetowej Biblioteki.

Rozdział 2. Udostępnianie zbiorów

§ 6

Czytelnik korzystający ze zbiorów zobowiązany jest do okazania karty biblioteczej lub dowodu tożsamości na prośbę pracownika Biblioteki.

§ 7

1. Czytelnie są wyposażone w księgozbiory podręczne, z których można korzystać wyłącznie na miejscu.
2. Korzystający z czytelni zobowiązani są do wpisania się do książki odwiedzin.
3. Korzystanie z księgozbioru podręcznego odbywa się na zasadzie wolnego dostępu do półek. Po wykorzystaniu materiałów bibliecznych na miejscu czytelnik przekazuje je dyżurnemu bibliotekarzowi.

§ 8

Czytelnik może korzystać w czytelniach z materiałów własnych po uprzednim ich spisaniu i przekazaniu wykazu dyżurnemu bibliotekarzowi. Przed opuszczeniem czytelni użytkownik ma obowiązek okazania tych materiałów bibliotekarzowi.

§ 9

Użytkowników czytelni obowiązuje:

1. pozostawienie w szatni okryć wierzchnich, toreb, plecaków itp.,
2. zakaz prowadzenia głośnych rozmów,
3. zakaz używania telefonów komórkowych,
4. zakaz spożywania posiłków.

§ 10

1. Wypożyczalnie prowadzą wypożyczanie materiałów bibliecznych poza Bibliotekę czytelnikom indywidualnym.
2. Na zewnątrz nie wypożycza się:
 - 1) czasopism,
 - 2) wydawnictw encyklopedycznych, albumowych, leksykonów, słowników, informatorów itp.
 - 3) wydawnictw sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliecznych,
 - 4) wydawnictw wymagających konserwacji,
 - 5) innych zbiorów zastrzeżonych przez Bibliotekę.

§ 11

Warunkiem korzystania z usług wypożyczalni jest posiadanie aktywnego konta czytelnika w komputerowym systemie bibliotecznym SOWA2.

§ 12

Prawo do wypożyczania nabywają czytelnicy z chwilą założenia karty bibliotecznej. Podpis złożony na karcie bibliotecznej jest zobowiązaniem czytelnika do przestrzegania Regulaminu udostępniania zbiorów Biblioteki PWSZ w Elblągu.

§ 13

Podstawowymi dokumentami uprawniającymi do założenia karty bibliotecznej są:

- 1) legitymacja studencka – dla studentów PWSZ w Elblągu,
- 2) dowód osobisty – dla pracowników PWSZ w Elblągu,
- 3) dowód osobisty i przepustka ALSTOM Power sp. z o.o. – dla pracowników ALSTOM Power Sp. z o.o.

§ 14

Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie. Nieprzestrzeganie tego postanowienia pociąga za sobą pozbawienie prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki właściciela karty oraz osoby bezprawnie z niej korzystające.

§ 15

W przypadku zagubienia karty bibliotecznej należy niezwłocznie zawiadomić o tym wypożyczalnię. Szkody powstałe na skutek zaniechania tej czynności obciążają właściciela karty.

§ 16

Czytelnik może otrzymać duplikat karty bibliotecznej po zwróceniu wszystkich wypożyczonych książek i przedłożeniu właściwych dokumentów uprawniających do wydania karty.

§ 17

Utrata uprawnień do wypożyczania następuje:

1. po wygaśnięciu ważności karty bibliotecznej,
2. na życzenie czytelnika, po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki,

3. w wyniku decyzji Dyrektora Biblioteki w przypadku uporczywego naruszania Regulaminu udostępniania zbiorów.

§ 18

Likwidacja konta czytelnika następuje po uregulowaniu zadłużeń wobec Biblioteki i potwierdzeniu tego przez wypożyczalnię na karcie obiegowej.

§ 19

Zamówienia do wypożyczalni składa się bezpośrednio w Bibliotece na czytelnie wypełnionych rewersach lub rezerwuje poprzez katalog SOWA-WWW dostępny w internecie.

§ 20

Książki zarezerwowane należy odebrać z wypożyczalni w ciągu dwóch dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Po tym terminie książki przekazuje się do magazynu.

§ 21

Rewers stanowi dowód zawarcia umowy. Zwrot rewersu następuje z chwilą oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub po uregulowaniu roszczeń Biblioteki.

§ 22

1. Czytelnicy mają prawo do wypożyczenia:

- 1) studenci I roku PWSZ w Elblągu – pięciu voluminów na okres jednego miesiąca z obowiązkiem rozliczenia się do końca danego roku akademickiego,
- 2) studenci II roku PWSZ w Elblągu – ośmiu voluminów na okres jednego miesiąca z obowiązkiem rozliczenia się do końca danego roku akademickiego,
- 3) studenci III i IV roku PWSZ w Elblągu – dziesięciu voluminów na okres jednego miesiąca z obowiązkiem rozliczenia się do końca danego roku akademickiego,
- 4) nauczyciele akademicy PWSZ w Elblągu – dwudziestu voluminów na okres dwunastu miesięcy z obowiązkiem rozliczenia się do końca danego roku akademickiego,
- 5) inni pracownicy PWSZ w Elblągu – dziesięciu voluminów na okres sześciu miesięcy z obowiązkiem rozliczenia się do końca danego roku akademickiego,
- 6) pozostali czytelnicy uprawnieni do korzystania z wypożyczalni – pięciu voluminów na okres jednego miesiąca.

2. Dyrektor Biblioteki zachowuje prawo do zmiany limitu wypożyczeń.
3. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo wypożyczyć książki na krótszy okres lub zażądać ich zwrotu przed upływem terminu wypożyczenia.
4. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonej książki po okazaniu jej w wypożyczalni pod warunkiem, że nie została ona w tym czasie zamówiona przez innego czytelnika.

§ 23

1. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonego dzieła:
 - 1) Biblioteka wysyła indywidualne upomnienie na piśmie lub pocztą elektroniczną,
 - 2) po upływie 14 dni od dnia terminu zwrotu następuje czasowe pozbawienie czytelnika prawa do korzystania z wypożyczalni.
2. Dyrektor Biblioteki ma prawo do wystąpienia do odpowiednich władz o pomoc w odzyskaniu wypożyczonych dzieł w trybie przewidzianym prawem.

§ 24

1. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik jest zobowiązany do odkupienia tej samej książki lub nowszego jej wydania.
2. W przypadku niemożności odkupienia tej samej książki czytelnik, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może kupić inny tytuł odpowiadający tematycznie profilowi i zapotrzebowaniu Biblioteki lub wpłacić na konto PWSZ w Elblągu kwotę odpowiadającą trzykrotnej aktualnej wartości dzieła.

Rozdział 3. Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 25

Wypożyczenia międzybiblioteczne stosuje się w przypadku braku wydawnictw w zbiorach Biblioteki PWSZ w Elblągu i Biblioteki Technicznej EFA.

§ 26

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych posiadają nauczyciele akademicki PWSZ w Elblągu.

§ 27

W celu realizacji wypożyczenia dzieła w innej bibliotece czytelnik składa zamówienie do Biblioteki PWSZ w Elblągu z pełnym opisem bibliograficznym i wskazaniem biblioteki wypożyczającej.

§ 28

Termin zwrotu sprowadzonych materiałów bibliotecznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych określa biblioteka wypożyczająca.

§ 29

Czytelnik zamawiający odbitki kserograficzne z fragmentów dzieł lub artykułów z czasopism ponosi koszty ich wykonania i przesyłki pocztowej.