

REGULAMIN BIBLIOTEKI NAUKOWEJ GRUPY UCZELNI VISTULA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady udostępniania zbiorów stanowiących własność Biblioteki oraz materiałów uzyskanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się:
 - w Wypożyczalni – za okazaniem karty bibliotecznej razem z dokumentem ze zdjęciem. Prawo korzystania posiadają studenci wszystkich rodzajów studiów, na podstawie ważnej legitymacji, pracownicy etatowi – po przedłożeniu zaświadczenia o zatrudnieniu,
 - w Czytelni – za okazaniem dokumentu ze zdjęciem. Prawo korzystania mają wszyscy zainteresowani księgozbiorem.
2. Kartą biblioteczną jest legitymacja studencka bądź karta magnetyczna dla wykładowców lub pracownicza elektroniczna karta do rejestracji godzin pracy na którą nalepiany jest kod kreskowy.
3. Instytucje korzystające ze zbiorów na zasadzie wypożyczeń międzybibliotecznych, czynią to na podstawie rewersu i uwierzytelnionego podpisu osoby wypożyczającej.

§ 3

1. Karta biblioteczna służy do identyfikacji Czytelnika.
2. W celu założenia konta bibliotecznego należy złożyć deklarację zawierającą dane personalne i zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki; okazać ważną legitymację oraz dokument potwierdzający tożsamość; oraz wnieść opłatę. Wysokość opłaty za założenie konta bibliotecznego ustala dyrektor Biblioteki. Opłata jest jednorazowa i nie podlega zwrotowi.
3. Dane personalne Czytelnika przeznaczone są wyłącznie dla potrzeb Biblioteki w zakresie koniecznym do jej prawidłowego funkcjonowania i nie będą udostępniane żadnym innym podmiotom.
4. Karta biblioteczna staje się aktywna w momencie nalepienia na nią kodu kreskowego podczas rejestracji.
5. Karty bibliotecznej nie wolno udostępniać innym osobom pod rygorem wykluczenia z Biblioteki.
6. Biblioteka nie wydaje i nie honoruje upoważnień do wypożyczeń dla osób trzecich. W wyjątkowych przypadkach prośby o ich wydanie rozpatruje Dyrektor Biblioteki.

7. Właściciel karty bibliotecznej jest zobowiązany zawiadomić Bibliotekę o wszelkich zmianach danych zawartych w deklaracji, o której mowa w punkcie 2.
8. O zagubieniu lub zniszczeniu karty bibliotecznej należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę. Wydanie duplikatu kodu kreskowego można otrzymać po złożeniu pisemnego oświadczenia i ponownym uiszczeniu opłaty.

§ 4

Następujące zbiory Biblioteka udostępnia Czytelnikom wyłącznie do korzystania w Czytelni:

- dokumenty księgozbioru podręcznego,
- czasopisma,
- zbiory specjalne,
- oryginały rozpraw naukowych.

KORZYSTANIE Z CZYTELNI

§ 5

1. Ze zbiorów czytelnianych można korzystać tylko na miejscu.
2. Korzystanie z Internetu na terenie Biblioteki dozwolone jest wyłącznie w celach naukowych. Wykorzystywanie Internetu w Bibliotece w innym celu nie jest dozwolone i może spowodować pozbawienie Czytelnika prawa do korzystania z Biblioteki na okres jednego semestru.
3. Biblioteka wyposażona jest w komputerową bazę katalogową. Pomocy w korzystaniu z bazy udziela bibliotekarz dyżurny.
4. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, parasoli, teczek, dużych toreb itp.,
 - zgłoszenia bibliotekarzowi wnoszonych materiałów oraz okazania ich przy wychodzeniu z czytelni,
 - składania zamówienia na materiały biblioteczne nie później niż na 15 minut przed zakończeniem pracy Biblioteki,
 - zwrotu materiałów bibliecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłoszenia zauważonych braków i uszkodzeń, pod rygorem odpowiedzialności materialnej za ujawnione później szkody,
 - zachowania ciszy i przestrzegania ustalonego porządku,
 - przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz wnoszenia i spożywania żywności i napojów,
 - przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych,
 - przestrzegania zakazu fotografowania zbiorów,
 - okazania zawartości torby/plecaka jeśli bramka magnetyczna wyda sygnał ostrzegawczy.
5. W wypadku niewłaściwego zachowywania się Czytelnika, bibliotekarz ma prawo wyprosić go z pomieszczeń Biblioteki.

KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI

§ 6

Z usług wypożyczalni korzystać mogą, zgodnie z zasadami § 2:

- studenci wszystkich rodzajów studiów,
- słuchacze studiów podyplomowych z seminariami doktoranckimi,
- pracownicy,
- instytucje dokonujące wypożyczeń zgodnie z ogólnymi zasadami wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 7

1. Ustala się następujące limity i okres wypożyczeń:

- pracownicy naukowi oraz doktoranci – 6 publikacji na 90 dni,
 - pracownicy administracji, studenci – 4 publikacje na 30 dni, bez możliwości przedłużenia wypożyczenia,
 - wypożyczalnie międzybiblioteczne – 4 publikacje na 30 dni.
2. W indywidualnych wypadkach dyrektor Biblioteki może ustalić inne limity wypożyczeń.
3. Po upływie terminu wypożyczenia Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu publikacji pod rygorem kary administracyjnej.
4. Pomiędzy zwrotem i wypożyczeniem tego samego tytułu musi minąć 7 dni.

§ 8

1. Podpis na karcie identyfikacyjnej publikacji jest równoważny z przyjęciem przez Czytelnika odpowiedzialności za publikację oraz jej zwrot w ustalonym terminie. Karta publikacji stanowi dowód zawarcia umowy użyczenia zgodnie z art. 481-485, 714-719 Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu Biblioteka pobiera opłatę za zwłokę w wysokości określonej zarządzeniem dyrektora Biblioteki, za każdy dzień zwłoki, za każdą publikację z osobna, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu zwrotu.
3. Czytelnicy, którzy nie uiszczą opłaty za przetrzymanie publikacji, nie będą mieli możliwości wypożyczenia publikacji poza Czytelnię.

§ 9

1. Przez uregulowanie zobowiązań Czytelnika wobec Biblioteki rozumie się:

- zwrot publikacji do Wypożyczalni,
- odkupienie egzemplarzy publikacji zagubionych lub zniszczonych z winy Czytelnika lub wpłacenie do Wypożyczalni ekwiwalentu pieniężnego równego cenie antykwarycznej publikacji, w przypadku gdy nie jest możliwe jej odkupienie.

- zapłacenie naliczonych kar za opóźniony zwrot publikacji.
5. W przypadku gdy nie nastąpi uregulowanie zobowiązań, Biblioteka zaprzestanie wypożyczania zbiorów i wydawania rewersów międzybibliotecznych oraz będzie dochodzić swoich roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

Pracownicy rozwiązujący umowę o pracę oraz studenci odchodzący z Uczelni zobowiązani są do przedłożenia w Wypożyczalni karty obiegowej, w celu potwierdzenia uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki.

WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

§ 11

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych mają pracownicy i studenci, którzy mogą indywidualnie dokonywać wypożyczeń ze zbiorów innych bibliotek, z którymi Biblioteka ma podpisane odpowiednie umowy.

1. Wypożyczenia międzybiblioteczne są udostępniane na zasadach obowiązujących w Wypożyczalni.
2. Za każdy rewers w wypożyczalni międzybibliotecznej pobierana jest kaucja. Wysokość kaucji określa zarządzenie dyrektora Biblioteki (dostępne w Bibliotece).
3. Jeśli Czytelnik nie dotrzyma warunków umowy ograniczającej czas wypożyczenia publikacji w wypożyczalni międzybibliotecznej, kaucja nie zostaje zwrócona.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

1. Niestosowanie się do przepisów Regulaminu upoważnia dyrektora Biblioteki do ograniczenia lub pozbawienia Czytelnika prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Decyzje w sprawach z zakresu udostępniania zbiorów nie ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje dyrektor Biblioteki.
3. Regulamin Biblioteki obowiązuje od roku akademickiego 2017/2018

Regulamin Biblioteki Naukowej
Grupy Uczelni Vistula
zatwierdzam:
Prorektor ds. Nauki
dr hab. Marta Götz