

## **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. instytucjom państwowym i prywatnym drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
4. innym osobom na miejscu w czytelnich bibliotecznych.

#### **§ 4**

Korzystający ze zbiorów, katalogów i stanowisk komputerowych Biblioteki mają obowiązek szanowania udostępnianych im materiałów bibliotecznych oraz warsztatu informatycznego i są odpowiedzialni za wszelkie straty i braki powstałe z ich winy. Czytelnik ma obowiązek wskazania zauważonych uszkodzeń 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 poprzez wywieszenie informacji w wypożyczalniach i komunikat na stronie internetowej Biblioteki „[www.pwsz.elblag.pl/biblioteka](http://www.pwsz.elblag.pl/biblioteka)”.

## **Rozdział 2. Udostępnianie zbiorów**

### **§ 6**

Czytelnicy korzystający ze zbiorów zobowiązani są do okazania ważnej legitymacji studenckiej lub dowodu tożsamości na prośbę pracownika Biblioteki. Elektroniczna legitymacja studencka (ELS) jest jednocześnie legitymacją biblioteczną.

### **§ 7**

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

### **§ 8**

1. Prawo do korzystania z Internetu w celach naukowo-badawczych i edukacyjnych w Bibliotece mają przede wszystkim studenci i pracownicy PWSZ w Elblągu.
2. Użytkownicy korzystający ze stanowisk komputerowych w czytelniach zobowiązani są do:
  - 1) okazania bibliotekarzowi ważnej legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego i wpisania się do zeszytu odwiedzin,
  - 2) korzystania tylko z zainstalowanych programów,
  - 3) zgłaszania bibliotekarzowi dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy komputera i oprogramowaniu.
3. Użytkownikom korzystającym ze stanowisk komputerowych w czytelniach nie wolno:
  - 1) instalować oprogramowania przyniesionego z zewnątrz lub pobierania go z Internetu,
  - 2) dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu,
  - 3) zakładać własnych katalogów na dyskach,
  - 4) korzystać z gier komputerowych, połączeń telnetowych, stron pornograficznych, rasistowskich, obrażających uczucia innych,
  - 5) korzystać z komputera w celach zarobkowych,
  - 6) wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców.
4. Czas pracy przy stanowisku komputerowym może trwać 1 godzinę z możliwością przedłużenia, jeżeli nie będzie Użytkowników oczekujących na dostęp do komputera.

5. Bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji jeśli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.
6. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad może skutkować pozbawieniem Użytkownika prawa do korzystania ze stanowisk komputerowych w Bibliotece. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz, a Użytkownik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.

### **§ 9**

1. 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.
2. Użytkownik zobowiązany jest do informowania bibliotekarza o zamiarze korzystania z własnych nośników elektronicznych.

### **§ 10**

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.

### **§ 11**

1. Wypożyczalnie prowadzą wypożyczanie materiałów bibliotecznych poza Bibliotekę studentom i pracownikom PWSZ w Elblągu oraz instytucjom w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Na zewnątrz nie wypożycza się:
  - 1) czasopism,
  - 2) wydawnictw encyklopedycznych, albumowych, leksykonów, słowników, informatorów itp.,
  - 3) wydawnictw sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 4) wydawnictw wymagających konserwacji,
  - 5) innych zbiorów zastrzeżonych przez Bibliotekę.

## **§ 12**

1. Warunkiem korzystania z usług wypożyczalni jest posiadanie konta czytelnika w komputerowym systemie bibliotecznym SOWA2.
2. Prawo do założenia konta czytelnika i wypożyczania nabywają studenci i pracownicy, którzy pozytywnie zaliczą szkolenie biblioteczne on-line.

## **§ 13**

Podstawowymi dokumentami uprawniającymi do założenia konta czytelnika są:

- 1) legitymacja studencka – dla studentów PWSZ w Elblągu,
- 2) dowód osobisty – dla pracowników PWSZ w Elblągu.

## **§ 14**

1. Aktywowanie konta czytelnika jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na warunki zawarte w Regulaminie udostępniania zbiorów Biblioteki PWSZ w Elblągu.
2. Konto jest aktywne przez rok od dnia zapisu czytelnika do Biblioteki. Formalności związane z aktywowaniem i coroczną aktualizacją konta czytelnika należy dokonywać osobiście.
3. Konto czytelnika nie wolno odstępować innym osobom. Nieprzestrzeganie tego postanowienia skutkuje pozbawieniem prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki właściciela konta oraz osoby bezprawnie z niego korzystającej.

## **§ 15**

Utrata uprawnień do wypożyczania następuje:

1. w dniu ukończeniu studiów lub utraci statusu studenta PWSZ w Elblągu,
2. w dniu ustania stosunku pracy,
3. na życzenie czytelnika, po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki,
4. w wyniku decyzji Dyrektora Biblioteki w przypadku uporczywego naruszania Regulaminu udostępniania zbiorów.

## **§ 16**

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

## **§ 17**

Książki rezerwuje się i zamawia on-line przez biblioteczny katalog komputerowy dostępny pod adresem [www.bu.pwsz.elblag.pl](http://www.bu.pwsz.elblag.pl).

## **§ 18**

1. Książki zarezerwowane można odebrać w wypożyczalni po upływie 30 minut od chwili rezerwacji.
2. Zarezerwowane książki czekają w wypożyczalni na odbiór przez 3 dni robocze od daty rezerwacji. Po tym terminie rezerwacja jest usuwana.
3. Zarezerwowane pozycje należy odbierać osobiście po okazaniu legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego.
4. Rewers stanowi dowód zawarcia umowy wypożyczenia. Zwrot rewersu następuje z chwilą oddania wypożyczonych materiałów lub po uregulowaniu roszczeń Biblioteki.

## **§ 19**

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 akademiccy 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.
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 pod warunkiem, że nie została ona w tym czasie zamówiona przez innego czytelnika.

## **§ 20**

W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonego dzieła:

- 1) następuje czasowe pozbawienie czytelnika prawa do korzystania z wypożyczalni – system biblioteczny blokuje możliwość rezerwacji i zamawiania książek,

- 2) Biblioteka wysyła indywidualne upomnienie na piśmie lub pocztą elektroniczną,
- 3) Dyrektor Biblioteki ma prawo do wystąpienia do odpowiednich władz o pomoc w odzyskaniu wypożyczonych dzieł w trybie przewidzianym prawem.

### **§ 21**

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**

### **§ 22**

Wypożyczenia międzybiblioteczne stosuje się w przypadku braku tytułów w zbiorach Biblioteki PWSZ w Elblągu.

### **§ 23**

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych posiadają studenci i nauczyciele akademicy posiadający aktywne konto czytelnicze w Bibliotece PWSZ w Elblągu.

### **§ 24**

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

### **§ 25**

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

### **§ 26**

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