

**Regulamin udostępniania zbiorów
Biblioteki
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie**

Przepisy ogólne

Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie opiera się na podstawowych dokumentach regulujących działalność bibliotek naukowych. Są to: Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U.2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), *Ustawa o bibliotekach* z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. 97 r. Nr 85 poz. 539) oraz Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie.

§ 1

Osobami uprawnionymi do korzystania z Biblioteki są pracownicy i studenci Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie, a także wszyscy zainteresowani.

§ 2

Dokumentem uprawniającym do korzystania z wypożyczalni jest karta biblioteczna, z czytelnik - dowód tożsamości. Karta biblioteczna ważna jest przez czas trwania studiów.

§ 3

Czytelnik zobowiązany jest okazywać kartę biblioteczną na prośbę pracownika Biblioteki. Karty bibliotecznej nie można odstępować innej osobie. O zmianie adresu, nazwiska lub o zagubieniu karty bibliotecznej należy niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę.

§ 4

Godziny otwarcia czytelnik i wypożyczalni ustala Kierownik Biblioteki. Może on czasowo ograniczyć lub wydłużyć godziny udostępniania, dotyczy to zwłaszcza okresu sesji, wakacji oraz przerw międzysemestralnych i świątecznych.

§ 5

Czytelnicy obowiązani są zachowywać się w Bibliotece w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej. W Bibliotece należy zachować ciszę, nie wolno spożywać posiłków. Obowiązuje również całkowity zakaz palenia.

§ 6

Czytelnicy zobowiązani są troskliwie obchodzić się z materiałami, które zostały im udostępnione, szanować zbiory biblioteczne, dbać o mienie społeczne.

§ 7

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia dzieł nie ujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.

§ 8

Ze zbiorów Biblioteki można korzystać:

- na miejscu w czytelni,
- przez wypożyczanie do domu,
- przez wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 9

Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się:

- czasopism,
- dzieł wchodzących w skład księgozbioru czytelni,
- materiałów wypożyczonych z innych bibliotek.

§ 10

W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczne.

W razie niemożności jego nabycia czytelnik winien:

- kupić dzieło wskazane przez Bibliotekę,
- wpłacić określoną przez Bibliotekę kwotę, umożliwiającą zakup dzieła o podobnym charakterze.

Korzystanie z czytelni

§ 11

Prawo do korzystania z czytelni ma każdy zainteresowany po okazaniu dowodu tożsamości.

§ 12

Korzystający z czytelni obowiązani są:

- pozostawić w szatni okrycie wierzchnie,
- przedłożyć dyżurnemu bibliotekarzowi dowód tożsamości,
- zgłosić wnoszone książki,
- wpisać się czytelnie do rejestru odwiedzin.

§ 13

Zabrania się wnoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb czytelni bez uzgodnienia tego z dyżurnym bibliotekarzem.

§ 14

Pozycje książkowe z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone na 30 min. przed zamknięciem czytelni, z obowiązkiem zwrotu do godz. 8.15 następnego dnia pracy czytelni. W tym wypadku czytelnik obowiązany jest pozostawić w zastaw dowód tożsamości.

Książki z księgozbioru podręcznego nie będą wypożyczane w czasie trwania sesji egzaminacyjnej i dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.

§ 15

Z Internetu mogą korzystać wszyscy zainteresowani w celach naukowych.

Korzystanie z wypożyczalni

§ 16

Prawo do korzystania z wypożyczalni ma student i pracownik PWSZ w Krośnie posiadający ważną kartę biblioteczną.

Podstawę wpisu studenta stanowi legitymacja oraz indeks.

Podstawę wpisu pracownika PWSZ w Krośnie stanowi dowód osobisty.

Zapisując się do Biblioteki, czytelnik akceptuje podpisem na karcie biblioteczej, że rejestracja wypożyczeń i zwrotów dokonywana jest w systemie elektronicznym.

§ 17

Student może wypożyczyć 7 pozycji książkowych. Student ostatniego roku ma prawo wypożyczyć 10 pozycji książkowych.

Okres wypożyczenia jest nie dłuższy niż 1 miesiąc z możliwością prolongaty, o ile prolongowana książka nie została zarezerwowana przez innego czytelnika.

Pracownik może wypożyczyć do 20 książek na okres 3 miesięcy.

§ 18

Termin zwrotu książki może być prolongowany tylko raz. Celem uzyskania prolongaty należy zgłosić się z książką do wypożyczalni przed upływem terminu zwrotu. Materiały niezwrócone w terminie nie podlegają prolongacie.

§ 19

Pracownicy rozwiązujący stosunek pracy, studenci odchodzący z uczelni są zobowiązani do uzyskania w wypożyczalni potwierdzenia (na karcie obiegowej) zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji. Czytelników obowiązuje zwrot karty biblioteczej.

Postanowienia końcowe

§ 20

Czytelnicy nie przestrzegający regulaminu mogą być pozbawieni czasowo bądź całkowicie prawa do korzystania z Biblioteki.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1.11.2011 r.