

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI MWSZ** **W KRAKOWIE**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania zbiorów i korzystania z usług Biblioteki Uczelnianej Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krakowie.

### **§2**

Biblioteka MWSZ w Krakowie funkcjonuje w oparciu o Ustawę z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym oraz na podstawie Statutu Uczelni. Zapewnia dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji naukowej niezbędnych do realizacji kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów Uczelni.

### **§3**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Biblioteka – Biblioteka Uczelniana Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krakowie.
2. Regulamin – Regulamin udostępniania Zbiorów Biblioteki Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krakowie.
3. Czytelnik – osoba uprawniona do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
4. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Zawodowa w Krakowie.

### **§4**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki na zasadach określonych w Regulaminie posiadają:

- studenci Uczelni,
- pracownicy etatowi oraz pracujący w ramach umów cywilno – prawnych,
- słuchacze studiów podyplomowych,
- słuchacze kursów doszkalających organizowanych w Uczelni.

2. Inne osoby niż wymienione powyżej mogą korzystać ze zbiorów tylko w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych na warunkach określonych w zawartych z innymi uczelniami wyższymi i instytucjami umowach o

udostępnieniu zbiorów do korzystania pracownikom i osobom kształcącym się w tych uczelniach i instytucjach.

## §5

Czytelnicy mogą korzystać ze zbiorów :

- poprzez wypożyczenie na zewnątrz biblioteki,
- na miejscu w czytelni.

## ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

### §6

1. Prawo do korzystania z wypożyczalni Czytelnicy uzyskują z chwilą założenia karty biblioteczej.
2. Podstawowymi dokumentami uprawniającymi do założenia karty biblioteczej są:
  - dla studentów Uczelni – legitymacja studencka i dowód osobisty,
  - dla innych osób – dowód osobisty.
3. Czytelnik jest zobowiązany do informowania Biblioteki o zmianie nazwiska, adresu lub miejsca pracy. Korespondencję przesłana na nazwisko lub adres wskazany przez Czytelnika uznaje się za skutecznie doręczoną.

### §7

1. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonych im materiałów biblioteczych. Należy informować o zauważonych uszkodzeniach w chwili wypożyczenia dzieła.
2. W razie uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia książki Czytelnik jest zobowiązany odkupić identyczny egzemplarz.
3. O ile odkupienie książki jest niemożliwe Biblioteka ma prawo pobrać 3 – krotność aktualnej ceny rynkowej.

### §8

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 3 woluminy na okres 1 miesiąca.
2. Termin zwrotu wypożyczonej książki można przesunąć, o ile nie ma na nią zamówień ze strony innych czytelników. Prośba o prolongatę winna być zgłoszona najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książki.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka ma prawo zażądać zwrotu książki przed upływem ustalonego terminu.

4. Na każdą wypożyczaną książkę należy wypełnić czytelnie wypisany rewers.
5. W przypadku niedotrzymania przez Czytelnika terminu zwrotu wypożyczonej książki Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 0,50 zł. za każdy dzień zwłoki od 1 egzemplarza, licząc od dnia następnego po terminie zwrotu.
6. Biblioteka udostępnia wykładowcom Uczelni zbiory specjalne (kasety audio i video, płyty CD i DVD, mapy) na potrzeby prowadzonych zajęć.
7. Na koniec każdego roku akademickiego studenci są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych książek.
8. Pracownicy rozwiązujący umowę o pracę z Uczelnią, studenci kończący naukę oraz odchodzący z Uczelni zobowiązani są do uzyskania potwierdzenia na karcie obiegowej Uczelni uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

## **ZASDY KORZYSTANIA Z CZYTELNI**

### §9

1. Korzystanie z usług czytelni odbywa się za okazaniem ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość i pozostawieniem go na czas korzystania z czytelni u pracownika Biblioteki. Studenci okazują również legitymację studencką.
2. Czytelnik dokonuje wpisu do zeszytu odwiedzin czytelni.
3. W czytelni udostępniane są:
  - podręczniki
  - księgozbiór podręczny
  - czasopisma
  - prasa codzienna

### §10

1. W pomieszczeniach czytelni należy zachować ciszę, niedozwolone jest używanie telefonów komórkowych, spożywanie posiłków i picie napojów,
2. Okrycia wierzchnie, torby, plecaki, itp. należy pozostawić poza obrębem czytelni.
3. Książki i inne materiały wnoszone do czytelni należy zgłaszać bibliotekarzowi.
4. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić materiały i odebrać dokumenty potwierdzające tożsamość.
5. Materiałów, z których korzysta się w czytelni nie należy wnosić poza obręb Biblioteki
6. W czytelni jednorazowo można korzystać z 5 tytułów książek i 1 rocznika czasopism.

7. Ostatnie 10 minut przed zamknięciem czytelnicy przeznaczone jest na zwrot książek i zakończenie pracy przy komputerze.

## §11

1. W pomieszczeniach czytelnicy zainstalowane są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
2. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.
3. Internet może być wykorzystywany tylko do celów edukacyjnych i naukowo- – dydaktycznych.
4. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo kontrolować zgodność korzystania z Internetu z niniejszym regulaminem.
5. Zabrania się:
  - instalowania, wgrywania programów i plików do komputerów w czytelnicy,
  - zmian ustawień w komputerze
  - wyszukiwania informacji o treści obrażającej uczucia innych
  - gier, zabaw i rozmów czatowych.
6. Przy dużym zapotrzebowaniu na pracę przy komputerach, pracownik Biblioteki może wprowadzić limity czasowe na poszczególne stanowiska.
7. Studenci piszący prace licencjackie mają pierwszeństwo w korzystaniu ze stanowisk komputerowych.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §12

Czytelnicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i do stosowania się do zawartych w nim postanowień.

### §13

Osoby naruszające przepisy Regulaminu mogą być pozbawione prawa korzystania zypożyczalni, czytelnicy lub Internetu.

### §14

Decyzje w innych sprawach z zakresu korzystania z Biblioteki nie ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Prorektor ds. Ogólnych Uczelni.

## §15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2009 r.