



REGULAMIN BIBLIOTEKI MWSZ **W KRAKOWIE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania zbiorów i korzystania z usług Biblioteki Uczelnianej Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Józefa Dietla 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 im. Józefa Dietla w Krakowie.
2. Regulamin – Regulamin udostępniania Zbiorów Biblioteki Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Józefa Dietla w Krakowie.
3. Czytelnik – osoba uprawniona do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
4. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Zawodowa im. Józefa Dietla 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 bibliotecznego.
2. Podstawowymi dokumentami uprawniającymi do założenia karty bibliotecznego 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 bibliotecznych. 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 wynosić 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.