

Regulamin Biblioteki Uczelni Jana Wyżykowskiego

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni Jana Wyżykowskiego (zwanej dalej „Uczelnią” lub „UJW”) stanowi Biblioteka, funkcjonująca jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Biblioteka zlokalizowana jest w siedzibie głównej UJW.

§ 2

Zbiory uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego stanowią warsztat naukowy i dydaktyczny o charakterze interdyscyplinarnym.

§ 3

Nadzór merytoryczny nad działalnością uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego sprawuje Rektor, natomiast za nadzór organizacyjno-finansowy odpowiada Kanclerz.

Rozdział II. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki

§ 4

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i urządzeń Biblioteki mają:
 - a) studenci UJW,
 - b) nauczyciele akademicy UJW,
 - c) pracownicy administracji i obsługi UJW.
2. Osoby niebędące studentami ani pracownikami Uczelni mogą korzystać ze zbiorów bibliecznych na miejscu.
3. Wszystkie osoby korzystające ze zbiorów Biblioteki UJW nazywane są czytelnikami.

§ 5

1. Zapisu do Biblioteki należy dokonać osobiście, po okazaniu ważnej legitymacji studenckiej (w przypadku studentów), dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości (w przypadku pracowników).
2. Wszystkie osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są wypełnić Kartę zapisu.

§ 6

1. Biblioteka składa się z czytelni i wypożyczalni.
2. Korzystanie z zasobów Biblioteki jest bezpłatne.
3. Zbiory Biblioteki udostępniane są czytelnikom w wolnym dostępie.
4. Pracownicy Biblioteki udzielają informacji o materiałach bibliecznych, katalogach bibliecznych oraz pomagają w doborze literatury.
5. Korzystanie z księgozbioru podręcznego dozwolone jest tylko w czytelni.
6. Zwroty i wypożyczenia wybranych materiałów bibliecznych czytelnicy rejestrują u dyżurujących bibliotekarzy.
7. Studenci na swoich imiennych kontach wypożyczeń mogą posiadać maksymalnie 5

egzemplarzy materiałów bibliotecznych.

8. Nauczyciele akademicki UJW mogą posiadać na swoich imiennych kontach wypożyczeń maksymalnie 10 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
9. Pracownicy administracji i obsługi UJW mogą posiadać na swoich imiennych kontach maksymalnie 5 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
10. Okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych wynosi 2 miesiące z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych dla nauczycieli akademickich UJW wynosi 6 miesięcy z zastrzeżeniem, że ulega automatycznemu przedłużeniu do końca semestru, w którym nastąpiło wypożyczenie.
12. Istnieje możliwość prolongowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych przed upływem wyznaczonego wcześniej terminu, na kolejne dwa miesiące, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W tym celu należy skontaktować się z dyżurującymi bibliotekarzami osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
13. Wypożyczone materiały biblioteczne nie zostaną przedłużone w przypadku, gdy:
 - a) biblioteka posiada w swoim księgozborze tylko 1 egzemplarz materiałów bibliotecznych,
 - b) nie uregulowano kar za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych.

§ 7

1. Czyelnicy ponoszą odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne.
2. Czyelnicy zobowiązani są do sprawdzania stanu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i do natychmiastowego zgłaszania ewentualnych ich uszkodzeń dyżurującym bibliotekarzom.
3. Zniszczenie materiałów bibliotecznych lub ich uszkodzenie, np. poprzez porysowanie, zalanie, traktowane będzie jako zagubienie.
4. W przypadku zagubienia materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem ust. 3, jako formę naprawienia szkody przewiduje się:
 - a) uiszczenie odszkodowania pieniężnego wynoszącego trzykrotność aktualnej ceny rynkowej danego egzemplarza materiałów bibliotecznych,
 - b) odkupienie materiałów bibliotecznych identycznych z zagubionymi.
5. Jeśli czytelnicy nie zwrócą w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, uiszczają karę pieniężną w wysokości 0,05 zł za każdy dzień zwłoki. Kara pieniężna jest naliczana za każdy egzemplarz materiałów bibliotecznych osobno. Czyelnicy zobowiązani są do uiszczenia kary przelewem na rachunek bankowy UJW.
6. Studenci, kończący studia lub skreśleni z listy studentów, zobowiązani są do rozliczenia się z Biblioteką przed odebraniem dokumentów z Biura Obsługi Studentów.
7. Pracownicy przed rozwiązaniem umowy o zatrudnieniu w UJW zobowiązani są do uzyskania poświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki na kartach obiegowych.

§ 8

1. Czyelnicy korzystający z czytelni Biblioteki powinni okazać legitymację studencką lub inny dokument tożsamości bibliotekarzom pełniącym dyżur.
2. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej 2 osoby.
3. Czas korzystania z komputerów może zostać ograniczony przez bibliotekarzy pełniących dyżur, jeżeli na dostęp do nich oczekują inni czytelnicy.
4. Czyelnicy mają dostęp do lokalnego dysku komputera (pulpit oraz folder dokumenty), na którym mogą tworzyć tymczasowe pliki i katalogi. Po zakończonej pracy czytelnicy winni usunąć utworzone przez siebie dokumenty.
5. Zabrania się wprowadzania modyfikacji oraz usuwania plików i katalogów z innych dysków oraz instalowania oprogramowania i gier komputerowych.
6. Zabrania się kopiowania własności intelektualnych (programów komputerowych, muzyki, filmów itp.) celem rozpowszechniania i udostępniania innym podmiotom.

7. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu sprzętu należy zgłaszać pracownikom Biblioteki.
8. W przypadku uszkodzenia przez czytelników sprzętu komputerowego, na skutek niewłaściwego korzystania z niego, czytelnicy ponoszą pełne koszty naprawy lub wymiany sprzętu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W Bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, palenia tytoniu oraz korzystania z innych używek. Przed wejściem do Biblioteki należy wyłączyć telefony komórkowe.
2. Zabrania się udostępniania wypożyczonych materiałów bibliotecznych osobom trzecim.