

Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki Świętokrzyskiej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

§2

1. Zbiory Biblioteki Głównej udostępniane są poprzez:
 - a) wypożyczanie na zewnątrz,
 - b) korzystanie na miejscu,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne (zob. Reg. Wyp. Międzybibliotecznego)
 - d) korzystanie z elektronicznych baz danych (zob. Reg. Udostęp. Zbiorów Elektronicznych)

§3

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki Głównej jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych mają:
 - a) pracownicy, doktoranci, studenci Politechniki Świętokrzyskiej,
 - b) inni użytkownicy.
3. Korzystanie ze zbiorów możliwe jest na podstawie:
 - a) zapisu do biblioteki,
 - b) karty jednodniowej.
4. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych nie może naruszać zapisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006, nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

Rozdział II

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§4

1. Biblioteka Główna zapewnia użytkownikom wolny dostęp do większości zbiorów bibliotecznych.
2. Książki, czasopisma oraz zbiory specjalne przechowywane w magazynie wydaje się po 30 min. od złożenia zamówienia.
3. Książki można wypożyczać tradycyjnie w wypożyczalni lub samodzielnie za pośrednictwem urządzenia typu self-check (urządzenie do samoobsługowego wypożyczania książek).
4. Biblioteka nie wypożycza na zewnątrz następujących zbiorów:
 - a) specjalnych,
 - b) czasopism,
 - c) zbiorów ze statusem do udostępniania na miejscu,
 - d) rozpraw doktorskich i habilitacyjnych,
 - e) prac naukowo-badawczych,
 - f) dokumentów sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
5. W szczególnych przypadkach Biblioteka umożliwi krótkoterminowe wypożyczanie zbiorów ze statusem do udostępniania na miejscu. Maksymalny okres takiego wypożyczenia to jeden dzień roboczy.

§5

1. Prawo do wypożyczenia książek poza Bibliotekę nabywa czytelnik po otrzymaniu karty bibliotecznej.
2. Odbiór karty bibliotecznej jest równoznaczny z podpisaniem oświadczenia o znajomości Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Główniej.
3. Karty biblioteczne wydawane i przedłużane są w Punkcie Zapisu na podstawie dokumentu tożsamości:
 - a) pracownicy Politechniki Świętokrzyskiej, inni użytkownicy - dowodu osobistego,
 - b) doktoranci i studenci Politechniki Świętokrzyskiej - aktualnej legitymacji doktoranckiej/studenckiej.
4. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Użytkownik karty ponosi pełną odpowiedzialność za stan swojego konta bibliotecznego. Użytkownik karty może upoważnić jedną osobę do korzystania z jego karty wypełniając formularz dostępny u dyżurującego w wypożyczalni bibliotekarza (zob. zał. nr 1. Upoważnienie do wypożyczeń).
5. Właściciel karty bibliotecznej jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
6. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Punkcie Zapisu.

7. Konta czytelników nieaktywnych przez co najmniej 6 lat i niemających wobec Biblioteki żadnych zaległych wypożyczeń i należności będą usuwane.

§6

1. Ustala się następujące limity wypożyczeń:
 - a) pracownicy Politechniki Świętokrzyskiej : 15 woluminów na okres 1 roku,
 - b) doktoranci Politechniki Świętokrzyskiej : 10 woluminów na okres 3 miesięcy,
 - c) studenci Politechniki Świętokrzyskiej : 5 woluminów na okres 3 miesięcy,
 - d) inni użytkownicy : 1 wolumin na okres 1 miesiąca.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za stan wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest:
 - a) zwrócić inny egzemplarz tego samego tytułu,
 - b) odkupić inną książkę wskazaną przez pracownika Biblioteki,
 - c) wpłacić kwotę odpowiadającą wartości książki wyliczoną zgodnie z wewnętrznymi przepisami Oddziału Udostępniania zatwierdzonymi przez Radę Biblioteczną.
4. Użytkownik ma prawo do samodzielnej, jednorazowej prolongaty wypożyczonych książek pod warunkiem, że nie są one zarezerwowane przez innego czytelnika i nie został przekroczony termin ich zwrotu.
5. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu książki system komputerowy zakłada blokadę wypożyczeń na konto użytkownika i nalicza opłatę za każdy dzień zwłoki. Wysokość opłaty określa odrębne zarządzenie Rektora Politechniki Świętokrzyskiej (nr 115/21).
6. Biblioteka w uzasadnionym przypadku może zwrócić się do czytelnika o wcześniejszy zwrot książki lub w chwili jej wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
7. Użytkownik może wystąpić o zwiększenie limitu wypożyczeń wypełniając formularz dostępny u dyżurującego w wypożyczalni bibliotekarza (zob. zał. nr 2. Wniosek o zwiększenie limitu wypożyczeń).

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Przed wejściem do Biblioteki użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, toreb dużych rozmiarów, plecaków.
2. Osoby przebywające na terenie biblioteki zobowiązane są do:
 - a) poszanowania księgozbioru i sprzętu bibliotecznego,
 - b) zachowania ciszy,

- c) okazania karty bibliotecznej na prośbę dyżurującego bibliotekarza.
3. Użytkownicy mogą korzystać z własnego przenośnego sprzętu komputerowego zasilanego baterią lub z wyznaczonych gniazd elektrycznych.
 4. Za kradzież i niszczenie zbiorów bibliotecznych oraz elementów wyposażenia biblioteki grozi postępowanie dyscyplinarne.
 5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na terenie biblioteki mienie osobiste.

Załącznik nr 1. Upoważnienie do wypożyczeń

Załącznik nr 2. Wniosek o zwiększenie limitu wypożyczeń

Kielce,

.....
imię i nazwisko

.....
studia

.....
Wydział

.....
kierunek

.....
Numer karty

Kierownik Oddziału
Udostępniania i Informacji Naukowej
Biblioteki Głównej
Politechniki Świętokrzyskiej w Kielcach

Upoważniam legitymującą/ego się
dowodem osobistym seria i numer: do
wypożyczania w moim imieniu zbiorów Biblioteki Głównej Politechniki
Świętokrzyskiej w Kielcach.

.....
Data i czytelny podpis

Kielce,

.....
imię i nazwisko

.....
studia

.....
Wydział

.....
kierunek

.....
Numer karty

Kierownik Oddziału
Udostępniania i Informacji Naukowej
Biblioteki Głównej
Politechniki Świętokrzyskiej w Kielcach

Zwracam się z uprzejmą prośbą o indywidualne zwiększenie limitu wypożyczeń. Zwiększona liczba książek do nauki jest mi niezbędna ze względu na . . .

.....
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania.

.....
Data i czytelny podpis