

Regulamin Biblioteki Akademii Techniczno -Informatycznej w Naukach Stosowanych we Wrocławiu

I Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Akademii Techniczno -Informatycznej w Naukach Stosowanych we Wrocławiu (dalej zwana Biblioteką) udostępnia zbiory:

1. na miejscu poprzez Czytelnię,
2. poza Bibliotekę – wypożyczenia indywidualne.

§ 2

Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki posiadają:

1. pracownicy i studenci ATINS,
2. inne osoby za zezwoleniem pracownika Biblioteki.

§ 3

Korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonych im dzieł i odpowiadają za szkody poniesione z ich winy.

§ 4

Zbiory specjalne (rękopisy, stare druki, zbiory graficzne, muzyczne, kartograficzne itp.) udostępnia się tylko na miejscu w Czytelni.

§ 5

Księgozbiory podręczne udostępnia się wyłącznie na miejscu.

Książki z księgozbioru podręcznego podaje pracownik Biblioteki. Czasopisma wyjęte z półek należy odkładać na to samo miejsce.

§ 6

Biblioteka udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych.

§ 7

Korzystanie ze zbiorów i informacji jest bezpłatne.

II Udostępnianie na miejscu

§ 8

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na miejscu posiadają wszystkie zainteresowane osoby. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki uprawnia dokument stwierdzający tożsamość czytelnika (legitymacja studencka, dowód osobisty).

§ 9

Po wejściu do Czytelni należy wpisać się do księgi odwiedzin oraz zostawić dokument tożsamości, np. legitymację studencką.

§ 10

Czytelnicy są obowiązani do zachowania ciszy, niespożywania posiłków w pomieszczeniach bibliotecznych i przestrzegania porządku.

§ 11

Pracownicy Biblioteki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione w Czytelni.

§ 12

Bezpośredni dostęp do księgozbiorów Biblioteki mogą mieć tylko 4 osoby naraz.

III Wypożyczanie poza Bibliotekę Główną

§ 13

Prawo do założenia konta w Wypożyczalni mają:

1. pracownicy i studenci ATINS,
2. inne osoby za zezwoleniem pracownika Biblioteki.

Zapisu dokonuje się na podstawie dowodu osobistego lub legitymacji studenckiej oraz po zaakceptowaniu regulaminu Biblioteki.

§ 14

Czytelnicy otrzymują dzieła tylko za okazaniem ważnego dokumentu wymienionego w § 13.

§ 15

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za wypożyczone dzieła. Zabronione jest przekazywanie ich innym osobom lub instytucjom.

§ 16

Poza Bibliotekę nie wypożycza się:

1. zbiorów specjalnych, starych druków, rzadkich i kosztownych,
2. egzemplarzy archiwalnych,
3. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych,
4. druków ulotnych,
5. gazet i czasopism,
6. słowników, encyklopedii, informatorów ogólnych, przewodników turystycznych,
7. wydawnictw albumowych,
8. dzieł uszkodzonych, wymagających konserwacji.

Książki wydane za granicą mogą być wypożyczone tylko pracownikom ATINS.

W wypadkach szczególnych ww. książki mogą być wypożyczone przez pozostałych użytkowników Biblioteki po uzyskaniu zgody pracownika Biblioteki.

§ 17

Liczba książek wypożyczonych równocześnie przez jednego czytelnika nie może przekroczyć:

1. dla pracowników ATINS – 15 tytułów,
2. dla studentów ATINS – 10 tytułów,
3. dla innych użytkowników – 3 tytułów.

§ 18

Dzieła wypożyczane są na okres :

1. Studentom ATINS – na okres 3 miesięcy.
2. Pracownikom ATINS – na okres 6 miesięcy.

§ 19

W razie potrzeby można uzyskać przedłużenie terminu zwrotu dzieł, jeżeli nie ma na nie innych zamówień.

W tym celu należy zgłosić się z książkami do Wypożyczalni.

§ 20

Za samowolne przekroczenie terminu zwrotu książki Biblioteka nalicza karę pieniężną, która wynosi 0,50 zł za każdy dzień roboczy za jedną książkę.

Niezapłacenie kary powoduje wstrzymanie wypożyczeń do momentu uregulowania zadłużenia.

§ 21

Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu dzieł przed upływem terminu wypożyczenia.

§ 22

W razie zniszczenia lub zagubienia dzieła czytelnik jest obowiązany odpowiednio:

1. zwrócić identyczny egzemplarz lub wpłacić aktualną lub antykwaryczną wartość książki na konto Uczelni z przeznaczeniem dla Biblioteki,
 2. zwrócić koszty oprawy i sporządzania odbitki reprograficznej.
- Egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki.

§ 23

Pracownicy rozwiązujący umowę o pracę i studenci opuszczający Uczelnię, będący czytelnikami Biblioteki, mają obowiązek uzyskać potwierdzenie uregulowania wszystkich swoich zobowiązań wobec Biblioteki.

Studenci winni ponadto uzyskać wcześniej pisemne potwierdzenie zwrotu książek w innych bibliotekach, do których byli zapisani.

IV Przepisy końcowe

§ 24

Godziny pracy Wypożyczalni oraz Czytelni Biblioteki są dostępne dla użytkowników na stronie internetowej uczelni oraz na drzwiach do nich.

§ 25

W sprawach związanych z korzystaniem ze zbiorów oraz z ogólną działalnością usługową Biblioteki można zwracać się do Rektora lub upoważnionego przez niego zastępcy.