

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW
BIBLIOTEKI UCZELNIANEJ
PODHALAŃSKIEJ PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W NOWYM TARGU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Uczelniana Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu zwana dalej „Biblioteką” jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach dydaktycznych, naukowo – technicznych i usługowych.

§ 2

1. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki mają:
 - 1) pracownicy naukowcy i studenci PPWSZ w Nowym Targu.
 - 2) pracownicy PPWSZ w Nowym Targu.
2. Prawo korzystania z Czytelni mają również inne osoby poza wymienionymi w ust. 1, na warunkach ustalonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Zbiory Biblioteki udostępnia się:

- na miejscu – w czytelni Biblioteki.
- na zewnątrz – w wypożyczalni Biblioteki.

§ 4

1. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej wystawionej na podstawie:
 - 1) legitymacji oraz indeksu macierzystej Uczelni – w odniesieniu do studentów PPWSZ.
 - 2) pozostałe osoby otrzymują kartę biblioteczną z prawem korzystania w Czytelni na podstawie ważnego dowodu tożsamości.
2. Za wydanie karty pobiera się opłatę. Wysokość opłaty reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora Biblioteki.
3. Karta jest ważna w bieżącym roku akademickim.

§ 5

Osoby korzystające z Biblioteki zobowiązane są informować o zmianie nazwiska, adresu lub miejsca pracy. Korespondencję przesłaną na nazwisko lub adres przez nich wskazany uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 6

Od pracowników naukowych Uczelni otrzymujących kartę biblioteczną z prawem korzystania w Czytelni nie pobiera się opłaty.

§ 7

1. Posiadacz karty bibliotecznej odpowiada za każde jej użycie. Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie.
2. Uszkodzenie lub zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni Biblioteki Uczelnianej PPWSZ w Nowym Targu.

§ 8

Korzystający ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej PPWSZ w Nowym Targu ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonych im zbiorów. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać natychmiast po otrzymaniu dzieła. Za wszelkie uszkodzenia nieujawnione w chwili odbioru zbiorów bibliotecznych, a stwierdzone przy ich zwrocie, korzystający z nich odpowiada materialnie.

§ 9

Korzystający z Biblioteki odpowiadają materialnie w przypadku zagubienia wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.

II. Wypożyczenia na zewnątrz

§ 10

1. Do korzystania z Wypożyczalni uprawnia ważna karta bibliteczna.
2. Prawo wypożyczania do domu mają pracownicy naukowci, studenci i pozostali pracownicy Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu.
3. Pozostałe osoby mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki wyłącznie na miejscu w czytelni.

§ 11

1. Książki do wypożyczenia zamawia się w sposób tradycyjny poprzez wypełnienie rewersu.
2. Ostatnie zamówienie na dzień bieżący należy składać na godzinę przed zamknięciem Biblioteki.

§ 12

1. Wskazane pozycje ze zbiorów Biblioteki można otrzymać tylko za okazaniem ważnej karty bibliotecznej.
2. Ilość wypożyczonych książek nie może przekraczać 5 woluminów.
3. Prawo do wypożyczenia większej liczby woluminów posiadają pracownicy naukowci oraz studenci piszący prace dyplomowe.

§ 13

1. Książki wypożycza się na okres nie przekraczający 14 dni.
2. Pracownicy naukowci mogą wypożyczać dzieła na okres do 1 miesiąca.

3. Istnieje możliwość uzyskania dwukrotnego przedłużenia terminu zwrotu książek, jeśli nie ma na nie innych zamówień. Prośba o prolongatę winna być zgłaszana najpóźniej w dniu upływu terminu wypożyczenia.
4. Kolejne wypożyczenia są dokonywane po uregulowaniu wszystkich zaległości na swoim koncie.

§ 14

1. Biblioteka pobiera opłatę za opóźnienie zwrotu wypożyczonego dzieła, niezależnie od wysłanego upomnienia. Wysokość opłaty reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora Biblioteki.
2. W przypadku niestosowania się do postanowień regulaminu Władze Uczelni mogą pozbawić osobę naruszającą regulamin prawa korzystania z Biblioteki całkowicie lub na określony czas a także wystąpić na drogę sądową.

§ 15

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki formę rekompensaty szkody określa Dyrektor Biblioteki.
2. Przewiduje się:
 - 1) odkupienie identycznego dzieła
 - 2) odkupienie wydawnictwa wskazanego przez Bibliotekę
 - 3) przyjęcie książki (książek) zaproponowanych przez czytelnika - po sprawdzeniu przydatności w zbiorach
 - 4) pokrycie w razie potrzeby kosztów oprawy książki
 - 5) wpłacenie ekwiwalentu pieniężnego w wysokości wyznaczonej przez Dyrektora Biblioteki a odpowiadającego aktualnej wartości rynkowej książki lub adekwatnego do stopnia jej uszkodzenia
3. Egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki.
4. Ekwiwalent pieniężny przyjmowany jest tylko w przypadku, gdy wyegzekwowanie innych form naprawienia szkody jest niemożliwe.

§ 16

Studenci korzystający ze zbiorów Biblioteki na potwierdzenie uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki uzyskują pieczęć na karcie obiegowej Uczelni.

§ 17

1. Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się:
 - książek z księgozbiorów podręcznych oraz czytelnik
 - encyklopedii, słowników, bibliografii, przewodników i innych dzieł typu: informatorów
 - czasopism
 - książek XIX wiecznych
 - książek XX wiecznych wydanych do roku 1950
 - zbiorów regionalnych
 - dzieł zniszczonych lub wymagających renowacji.
2. Dyrektor Biblioteki w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od powyższych postanowień regulaminu.

III. Udostępnianie zbiorów w Czytelni

§ 18

1. Korzystanie z usług czytelnicy odbywa się za okazaniem ważnej karty bibliotecznego.
2. Czytelnicy zobowiązani są do:
 - 1) pozostawienia w odpowiednio wyznaczonym miejscu okryć wierzchnich, plecaków, teczek, toreb, parasoli, itp.,
 - 2) wpisania się do zeszytu odwiedzin,
 - 3) pozostawienie karty bibliotecznego u dyżurującego bibliotekarza,
 - 4) zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi faktu wniesienia do czytelnicy książek i innych materiałów własnych.
3. W czytelni obowiązuje cisza oraz bezwzględny zakaz:
 - 1) wynoszenia udostępnionych materiałów poza Czytelnię,
 - 2) spożywania posiłków oraz napojów,
 - 3) korzystania z telefonów komórkowych.
4. Zamówienia na materiały z księgozbioru Biblioteki można składać na godzinę przed zamknięciem. Zamówienia złożone po tym terminie realizowane są następnego dnia.
5. Nie udostępnia się oryginałów materiałów dostępnych na płytach kompaktowych i kasetach VHS.
6. Wykorzystane materiały czytelnicy zwraca dyżurującemu bibliotekarzowi.
7. Czytelnicy jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia zbiorów.

IV. Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 19

1. Biblioteka PPWSZ umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Biblioteka sprowadza książki, których nie posiadają biblioteki na terenie miasta Nowy Targ tj.:
 - 1) Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna,
 - 2) Biblioteka Pedagogiczna,
3. Koszty wysyłki zamówień i zwrotu materiałów pokrywa osoba zamawiająca konkretną pozycję ze zbiorów innej biblioteki.
4. Sprowadzone dzieła udostępnia się wyłącznie w czytelni przez okres wyznaczony przez bibliotekę wypożyczającą.

V. Zasady korzystania z Internetu

§ 20

1. Prawo do korzystania z internetu mają pracownicy i studenci PPWSZ w Nowym Targu.
2. Z internetu można korzystać w czasie godzin otwarcia Czytelni.
3. Korzystanie z internetu jest bezpłatne.
4. Każdy użytkownik jest zobowiązany do pozostawienia legitymacji lub innego dowodu tożsamości u dyżurującego bibliotekarza oraz do uzupełnienia wpisu w księdze odwiedzin.

5. Maksymalny czas korzystania z internetu wynosi 30 minut. W razie braku zainteresowania ze strony innych użytkowników można wydłużyć czas korzystania z internetu.

§ 21

1. Praca przy komputerze jest możliwa po zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu.
2. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo kontrolować zgodność korzystania z internetu z regulaminem. W przypadku postępowania niezgodnego z regulaminem użytkownik traci prawo korzystania z internetu.

§ 22

1. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych i naukowo – dydaktycznych.
2. Internet nie może być wykorzystywany do wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców, wyszukiwania informacji obrażających uczucia osób trzecich, pracy zarobkowej oraz gier i zabaw.
3. Zabrania się:
 - 1) instalowania i wgrywania programów i plików do komputerów w Czytelnii,
 - 2) zmian ustawień w komputerze.

VI. Postanowienia końcowe

§ 23

1. Osoby korzystające ze zbiorów Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i do stosowania się do zawartych w nim postanowień. Osoby naruszające przepisy regulaminu mogą być pozbawione prawa korzystania z Biblioteki.
2. W Bibliotece obowiązuje cisza oraz zachowanie odpowiadające powadze instytucji naukowej.
3. Regulamin zaopiniowany został przez Radę Biblioteczną.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2011 r. (Zarządzenie Rektora PPWSZ z dn. 28 listopada nr 19/2011).