

# **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ W RADOMIU**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki WSH w Radomiu ustala organizację pracy i zakres funkcjonowania biblioteki.

### **§ 2**

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka naukowa.
2. Podstawowymi zadaniami biblioteki jest: upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych.
3. Biblioteka naukowa jest jednostką organizacyjną ogólnouczelnianą, która realizuje zadania dydaktyczne i naukowe.
4. Biblioteką naukową kieruje Dyrektor.

### **§ 3**

1. Biblioteka naukowa gromadzi w swych zbiorach książki, czasopisma oraz inne druki i nośniki informacji - przydatne w procesie dydaktycznym oraz badaniach naukowych realizowanych w Uczelni.
2. Ze zbiorów biblioteki Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu, składających się z wydawnictw oraz innych materiałów bibliotecznych mają prawo korzystać wszyscy pracownicy i studenci Uczelni zwanymi dalej Czytelnikami.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora ze zbiorów biblioteki mogą korzystać inni użytkownicy niewymienieni w niniejszym regulaminie.
4. Systemy informacyjne w Uczelni służą potrzebom procesu dydaktycznego i badań naukowych, a także promocji Uczelni i jej współpracy z innymi uczelniami.
5. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokument potwierdzający podane przez niego dane.

## § 4

Czytelnicy zobowiązani są do:

- a) zapoznania się z Regulaminem Korzystania ze Zbiorów Biblioteki WSH w Radomiu i przestrzegania jego przepisów,
- b) zachowania ciszy i porządku w pomieszczeniach bibliotecznych,
- c) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz palenia papierosów w pomieszczeniach bibliotecznych,
- d) poszanowania i dbania o prawidłowy stan zbiorów,
- e) zgłaszania zauważonych uszkodzeń i wad materiałów, z których korzystają.

## § 5

W bibliotece można korzystać z:

- a) czytelni,
- b) wypożyczalni,
- c) czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- d) multimediiów,
- e) archiwum biblioteki,
- f) Internetu.

## § 6

1. Warunkiem wypożyczania zbiorów bibliotecznych przez pracowników i studentów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu jest. posiadanie konta czytelnika w komputerowym systemie bibliotecznym „SOWA”.
2. W celu założenia konta bibliotecznego należy przedłożyć bibliotekarzowi:
  - a) dowód osobisty - pracownicy,
  - b) legitymację studencką – studenci.

## II. CZYTEL尼亚

### § 7

1. Korzystanie z Czytelni Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu, możliwe jest po okazaniu legitymacji studenckiej.
2. Czytelnik może korzystać z księgozbioru podręcznego czytelni, czasopism oraz materiałów multimedialnych znajdujących się na wyposażeniu biblioteki/czytelni. Pomoce naukowe w wersji elektronicznej udostępniane są wyłącznie na miejscu natomiast inne materiały znajdujące się na wyposażeniu czytelni w wyjątkowych przypadkach mogą być udostępniane na zewnątrz (czas wypożyczenia ustala bibliotekarz).
3. W czytelni można jednorazowo korzystać z 10 woluminów bądź z czasopism oraz do 3 CD.
4. Osoba korzystająca z czytelni zobowiązana jest do poszanowania jej zasobów.

### **III. ARCHIWUM BIBLIOTEKI**

#### **§ 8**

1. Archiwum biblioteki wyposażone jest w prace dyplomowe absolwentów WSH w Radomiu. Prace te mogą być udostępniane studentom WSH wyłącznie w czytelni po okazaniu legitymacji studenckiej. Udostępnianie pracy znajdującej się w archiwum biblioteki wymaga zgody promotora, pod którego kierunkiem pisana jest obecnie praca dyplomowa. Zgoda promotora wymagana jest w formie pisemnej na druku dostępnym na stronie WSH (zakładka biblioteka/ zbiory biblioteczne).
2. Archiwum posiada także egzemplarze prenumerowanych czasopism z lat ubiegłych. Korzystanie z nich jest możliwe w czytelni po uprzednim złożeniu zamówienia. O ewentualnym wypożyczeniu archiwalnych czasopism decyduje bibliotekarz.

### **IV. WYPOŻYCZALNIA**

#### **§ 9**

1. Czytelnik wypożycza wydawnictwa osobiście i jest za nie odpowiedzialny.
2. Przy wypożyczeniu czytelnik zobowiązany jest okazać legitymację studencką.
3. Jednocześnie można wypożyczyć pięć woluminów. W wyjątkowych sytuacjach liczbę wypożyczonych woluminów można zwiększyć, o czym decyduje bibliotekarz.
4. Wydawnictwa zwarte wypożycza się na okres trzech tygodni. Po upływie wymienionego terminu czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone wydawnictwa.
5. Prośby o przedłużenie terminu wypożyczenia, zgłoszone przed jego upływem będą uwzględniane, jeżeli nikt wcześniej nie zamówił danego wydawnictwa.
7. Po upływie terminów wypożyczenia, osoba wypożyczająca uiszcza opłaty określone przez założyciela w rocznym harmonogramie opłat.
8. Bibliotekarz może ze względów uzasadnionych zażądać zwrotu wydawnictwa przed upływem wyznaczonego terminu.
9. Jeżeli czytelnikowi potrzebne jest wydawnictwo, którego nie ma w zbiorach biblioteki - bibliotekarz zobowiązany jest wskazać inną bibliotekę, dysponującą danym wydawnictwem.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego woluminu czytelnik ponosi opłaty określone przez założyciela w rocznym harmonogramie opłat.
11. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu wypożyczonego wydawnictwa, albo innego egzemplarza tego samego wydawnictwa w w/w przypadkach - organ administracyjny Uczelni może dochodzić swoich praw na drodze administracyjnej lub sądowej.

## **V. ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA WYPOSAŻENIU BIBLIOTEKI**

### **§ 10**

1. Komputery znajdujące się w pomieszczeniu wypożyczalni zawierają katalog zasobów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu. Zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa instrukcja.
2. Studenci korzystający z czytelni WSH w Radomiu mają również dostęp do innych źródeł wiedzy, które dostępne są w sieci Internet. Korzystanie z niego przeznaczone jest wyłącznie do zdobywania i doskonalenia wiedzy.
3. Przy każdym stanowisku komputerowym znajdującym się w bibliotece została udostępniona instrukcja BHP przy obsłudze komputera, z którą czytelnik zobowiązany jest się zapoznać.
4. Osoby korzystające z komputerów w bibliotece WSH zobowiązane są do ich poszanowania.
5. Korzystanie z komputerów w bibliotece jest bezpłatne.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. W przypadku rozwiązania stosunku służbowego /dot. pracowników WSH w Radomiu/ czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia wszystkich wydawnictw uprzednio wypożyczonych.
2. W przypadku ukończenia nauki w Wyższej Szkole Handlowej /dot. studentów/ czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia wszystkich wydawnictw uprzednio wypożyczonych.
3. Osoby spełniające warunki w/w otrzymują pisemne potwierdzenie braku zaległości wobec biblioteki WSH w Radomiu w formie pisemnej na druku dostępnym w bibliotece (karta obiegowa), w przypadku pracowników - karta dostępna w dziale Kadr WSH w Radomiu.
4. Czytelnicy, którzy nie przestrzegają Regulaminu wypożyczeń WSH w Radomiu mogą być czasowo lub na stałe pozbawieni prawa do korzystania z biblioteki.
6. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.