

# Regulamin Biblioteki Wrocławskiej Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej we Wrocławiu

## I Postanowienia ogólne

### § 1

Biblioteka WWSIS udostępnia zbiory:

1. na miejscu (poprzez Czytelnię),
2. poprzez wypożyczenie miejscowe (poza Bibliotekę).

### § 2

Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki posiadają:

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

### § 4

Korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonych im dzieł. Aby uniknąć odpowiedzialności za już istniejące uszkodzenia należy zgłosić je przy odbiorze dzieła.

Czytelnicy odpowiadają materialnie w formie ustalonej przez regulamin Biblioteki za zagubione dzieła.

### § 5

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

### § 6

Księgozbiory podręczne udostępnia się wyłącznie na miejscu.

Książki z księgozbioru podręcznego podaje dyżurujący bibliotekarz. Czasopisma wyjęte z półek należy odkładać na to samo miejsce.

### § 7

Biblioteka udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych.

### § 8

Korzystanie ze zbiorów i informacji jest bezpłatne.

## II Korzystanie na miejscu

### § 9

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

### § 10

Po wejściu do Czytelni należy wpisać się do księgi odwiedzin oraz zostawić dokument tożsamości i zająć wyznaczone miejsce w Czytelni.

### § 11

Czytelnicy są obowiązani do zachowania ciszy, niepalenia, niespożywania posiłków w pomieszczeniach bibliotecznych i przestrzegania porządku. Dzieła z księgozbioru podręcznego i czasopism są dobrem ogólnym, w związku z tym powierza się je szczególnie troskliwej opiece czytelników.

### § 12

Torby i plecaki należy zostawić przed wejściem do Czytelni u dyżurnego bibliotekarza.

### **§ 13**

Bezpośredni dostęp do księgozbiorów Biblioteki WWSIS mogą mieć tylko 4 osoby na raz.

## **III Wypożyczanie poza Bibliotekę Główną**

### **§ 14**

Prawo do założenia konta w Wypożyczalni posiadają:

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

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

### **§ 15**

Czytelnicy otrzymują dzieła tylko za okazaniem ważnego dokumentu wymienionego w §9.

### **§ 16**

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

### **§ 17**

Poza Bibliotekę WWSIS 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 WWSIS.

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

### **§ 18**

Ilość książek wypożyczonych równocześnie przez jednego czytelnika nie może przekroczyć:

1. dla pracowników WWSIS - 6 tytułów,
2. dla studentów WWSIS - 3 tytuły,
3. dla innych użytkowników - 1 tytuł.

W uzasadnionych wypadkach pracownik Biblioteki udziela zezwolenia na zwiększoną liczbę wypożyczeń.

### **§ 19**

Dzieła wypożyczane są na okres :

1. Studentom WWSIS- na okres 1 miesiąca.
2. Pracownikom WWSIS- na okres 3 miesięcy.

### **§ 20**

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.

### **§ 21**

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

Niezapłacenie kary powoduje wstrzymanie wypożyczeń do momentu uregulowania zadłużenia.

## **§ 22**

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

## **§ 23**

W razie zniszczenia lub zagubienia dzieła czytelnik jest obowiązany:

1. zwrócić identyczny egzemplarz lub wpłacić 10-krotną aktualną lub antykwaryczną wartość książki na konto Uczelni z przeznaczeniem dla Biblioteki WWSIS,
  2. zwrócić koszty oprawy i sporządzania odbitki reprograficznej.
- Egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki WWSIS.

## **§ 24**

Pracownicy rozwiązujący umowę o pracę i studenci opuszczający Uczelnię, będący czytelnikami Biblioteki WWSIS, mają obowiązek uzyskać potwierdzenie nie uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki macierzystej. Studenci winni ponadto uzyskać wcześniej potwierdzenie zwrotu książek w innych bibliotekach, do których byli zapisani (pieczętka w indeksie).

## **IV Przepisy końcowe**

### **§ 25**

Czas otwarcia Wypożyczalni oraz Czytelni Biblioteki WWSIS regulują osobne zarządzenia podane do ogólnej wiadomości. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych pracownik Biblioteki WWSIS ma prawo zamknąć czasowo Bibliotekę, powiadamiając niezwłocznie o tym fakcie Dziekana WWSIS

### **§ 26**

Przekroczenie przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie pociąga za sobą okresowe lub całkowite pozbawienie praw do korzystania z Biblioteki WWSIS.

### **§ 27**

W sprawach związanych z korzystaniem ze zbiorów oraz z ogólną działalnością usługową Biblioteki WWSIS można zwracać się do V-ce Kanclerza lub upoważnionego przez niego zastępcy.