

ZARZĄDZENIE Nr 20/2008

**Rektora Olsztyńskiej Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie**

z dnia: 21 listopada 2008 r.

w sprawie: *wprowadzenia Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki OWSiZ*

Na podstawie § 20 pkt. 2 statutu OLSZTYŃSKIEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w OLSZTYNIE w zw. z art. 88 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się ***Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Olsztyńskiej Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie***, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI
OLSZTYŃSKIEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA
IM. PROF. TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO W OLSZTYNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi Biblioteka wraz z Czytelnią.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania zbiorów stanowiących własność OWSiIZ oraz materiałów uzyskiwanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2.

1. Prawo do korzystania z Biblioteki mają studenci OWSiIZ, nauczyciele akademicy OWSiIZ, pracownicy OWSiIZ oraz słuchacze studiów podyplomowych OWSiIZ.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się:
 - 1) w **WYPOŻYCZALNI** - po uprzednim zapisaniu się do Biblioteki OWSiIZ na podstawie legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości;
 - 2) w **CZYTELNI** - na podstawie dowolnego dokumentu ze zdjęciem.
3. Warunkiem korzystania z wypożyczalni jest założenie konta bibliotecznego, co jednocześnie zobowiązuje do przestrzegania niniejszego Regulaminu Biblioteki.

§ 3.

1. Biblioteka udostępnia wyłącznie na miejscu:
 - 1) czasopisma;
 - 2) wydawnictwa z księgozbioru podręcznego i zbioru Czytelni;
 - 3) niepublikowane prace dyplomowe absolwentów OWSiIZ.

II. KORZYSTANIE Z CZYTELNI I INTERNETU

§ 4.

1. Ze zbiorów określonych w § 3 można korzystać wyłącznie w czytelni, po uprzednim zdeponowaniu u bibliotekarza legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości oraz karty bibliotecznej.
2. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - 1) wpisania się do księgi czytelników;
 - 2) pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, parasoli, teczek, toreb, plecaków, neseserów itp.
 - 3) zgłoszenia dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych materiałów oraz okazania ich przy wychodzeniu z czytelni;
 - 4) zachowania ciszy, wyłączenia telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych zakłócających ciszę;
 - 5) zwrotu materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszania zauważonych braków dyżurnemu bibliotekarzowi;
 - 6) przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania posiłków;

- 7) przestrzegania zakazu wykonywania zdjęć fotograficznych i filmowych.
3. Z Internetu mogą korzystać wszyscy określani w § 2 pkt. 1.
4. Ze stanowisk internetowych mogą jednocześnie korzystać 2 osoby. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne. Wydruki są płatne wg stawek ustalonych przez Kanclerza OWSIiZ.

III. KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI

§ 5.

1. Wypożyczeniu podlegają książki stanowiące księgozbiór biblioteki z wyłączeniem księgozbioru podręcznego.
2. Ustala się następujące **limity i okresy wypożyczeń**:
 - 1) studenci I i II roku OWSIiZ - jednorazowo **4 książki na okres 2 tygodni**. Dla książek z zarejestrowaną rezerwacją innych czytelników, pracownik biblioteki może ustalić krótszy termin zwrotu;
 - 2) studenci II roku piszący pracę dyplomową oraz pracownicy OWSIiZ zatrudnieni na umowę o pracę – **6 książek na okres 2 tygodni**;
3. Przed upływem okresu wypożyczenia użytkownik zobowiązany jest do zwrotu książek lub ich prolongaty (na okres nie dłuższy niż kolejne 14 dni) pod warunkiem, że nie ma rezerwacji ze strony innych użytkowników. Łączny okres wypożyczenia książek nie może przekraczać 45 dni.
4. Termin wypożyczenia książek można przedłużyć:
 - 1) w Bibliotece i tylko za okazaniem wypożyczonych egzemplarzy - o kolejne **14 dni**;
 - 2) w inny sposób (telefonicznie, pocztą elektroniczną) - o kolejne **14 dni**.
5. Czytelnik może dokonać rezerwacji potrzebnych dokumentów. Obowiązuje kolejność zgłoszeń.
6. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu pobierana jest opłata w wysokości ustalonej przez Kanclerza OWSIiZ.
7. Łączna wysokość naliczonej kary nie powinna przekraczać pięciokrotnej wartości inwentarzowej wypożyczonych dzieł.
8. Użytkownicy nie przestrzegający terminu zwrotu wypożyczonych książek nie mogą korzystać z następnych wypożyczeń do czasu uregulowania swoich zobowiązań wobec Biblioteki.
9. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonej książki czytelnik zobowiązany jest:
 - 1) odkupić takie same lub nowsze wydanie zagubionego dzieła lub zwrócić wartość zagubionej książki w wysokości:
 - a) książki polskojęzyczne – 3 - krotnej wartości książki, ustalonej na podstawie wartości zakupu z faktury;
 - b) książki obcojęzyczne - 4 - krotnej wartości książki, ustalonej na podstawie wartości zakupu z faktury.
10. Powtarzające się naruszenia Regulaminu mogą powodować ograniczenia w korzystaniu z biblioteki - aż do usunięcia z listy czytelników uprawnionych do korzystania z wypożyczalni lub skreślenia z listy czytelników.

§ 6

1. Studenci OWSIiZ, nauczyciele akademicki odchodzący z Uczelni oraz pracownicy OWSIiZ rozwiązujący umowę o pracę, zobowiązani są do przedłożenia w wypożyczalni karty obiegowej, w celu potwierdzenia uregulowania wszelkich zobowiązań w stosunku do Biblioteki.
2. Zarejestrowani użytkownicy biblioteki zobowiązani są do powiadamiania o każdej zmianie danych osobowych i adresu/telefonu domowego.
3. Wymóg uregulowania zobowiązań w stosunku do Biblioteki dotyczy także: pracowników OWSIiZ uzyskujących zgodę na czasowy (trwający dłużej niż 3

miesiące) pobyt poza Uczelnią, np. urlopy bezpłatne, wyjazdy zagraniczne, stypendia itp.

IV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRAC DYPLOMOWYCH

§ 7.

1. Prace dyplomowe absolwentów OWSiIZ przechowywane w Bibliotece stanowią zbiory o ograniczonym dostępie.
2. Prace te są udostępniane do wykorzystania w Czytelni i tylko wobec braku zastrzeżenia o braku zgody na ich udostępnienie ze strony autora oraz tylko na miejscu, w czytelni.
3. Warunkiem udostępnienia tych prac jest zarejestrowanie pobrania pracy w zeszycie udostępnień prac dyplomowych.
4. Zapis w zeszycie udostępnień prac dyplomowych musi zawierać następujące dane:
 - 1) datę udostępnienia;
 - 2) imię i nazwisko osoby korzystającej, nr albumu lub nr dowodu tożsamości;
 - 3) autora, tytuł i sygnaturę udostępnianej pracy.

§ 8.

Zabrania się dokonywania odbitek kserograficznych, fotograficznych i innych z w/w prac.

§ 9.

Prace dyplomowe opatrzone klauzulą niejawne są udostępniane tylko po otrzymaniu pisemnej zgody Dziekana Wydziału.

V. WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

§ 10.

W przypadku braku wydawnictw w zbiorach bibliotecznych OWSiIZ, Biblioteka na indywidualne zamówienie czytelnika może dokonać wypożyczenia z innych bibliotek zgodnie z postanowieniem zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 marca 1980 r. (MP nr 12/1980 poz.54).

§ 11.

1. Prawo do skorzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych posiadają pracownicy naukowi i dydaktyczni Uczelni OWSiIZ.
2. Wypożyczenie wydawnictwa z innej biblioteki krajowej lub zagranicznej może być zrealizowane na podstawie złożonego przez czytelnika na specjalnym formularzu zamówienia, zawierającego pełen opis bibliograficzny. Zamówienie może być złożone pocztą elektroniczną.

§ 12.

Książki, czasopisma, nośniki informatyczne sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się wyłącznie w czytelniach Biblioteki.

§ 13.

Termin zwrotu sprowadzonych materiałów bibliotecznych określa biblioteka wypożyczająca.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu, stosowania się do uwag i wskazówek personelu biblioteki.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszystkie uszkodzenia obiektów bibliotecznych powstałe z jego winy w trakcie korzystania z nich.
3. Odstępstwa od wymagań regulaminu mogą być stosowane w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Biblioteki, w odpowiedzi na zgłoszony na piśmie wniosek.

z up. Rektora