**Regulamin organizacyjny**

**Biblioteki**

**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie**

**Przepisy ogólne**

Regulamin organizacyjny Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie opiera się na podstawowych dokumentach regulujących działalność bibliotek naukowych. Są to: Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U.2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), *Ustawa o bibliotekach* z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. 97 r. Nr 85 poz. 539) oraz Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie.

**§ 1**

Osobami uprawnionymi do korzystania z Biblioteki są pracownicy i studenci Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie, a także wszyscy zainteresowani.

**§ 2**

Dokumentem uprawniającym do korzystania z wypożyczalni jest karta biblioteczna, z czytelni – dowód tożsamości. Karta biblioteczna ważna jest przez czas trwania studiów.

**§ 3**

Czytelnik zobowiązany jest okazywać kartę biblioteczną na prośbę pracownika Biblioteki. Karty

bibliotecznej nie można odstępować innej osobie. O zmianie adresu, nazwiska lub o zagubieniu karty

bibliotecznej należy niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę.

**§ 4**

Godziny otwarcia czytelni i wypożyczalni ustala Kierownik Biblioteki. Może on czasowo ograniczyć lub wydłużyć godziny udostępniania, dotyczy to zwłaszcza okresu sesji, wakacji oraz przerw

międzysemestralnych i świątecznych.

**§ 5**

Czytelnicy obowiązani są zachowywać się w Bibliotece w sposób odpowiadający powadze instytucji

naukowej. W Bibliotece należy zachować ciszę, nie wolno spożywać posiłków. Obowiązuje również

całkowity zakaz palenia.

**§ 6**

Czytelnicy zobowiązani są do należytego poszanowania udostępnionych zbiorów bibliotecznych oraz mienia uczelni.

**§ 7**

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia dzieł nie ujawnione

w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.

**§ 8**

Ze zbiorów Biblioteki można korzystać:

- na miejscu w czytelni,

- przez wypożyczanie do domu,

- przez wypożyczanie międzybiblioteczne.

**§ 9**

Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się:

- czasopism,

- dzieł wchodzących w skład księgozbioru czytelni z zastrzeżeniem § 14,

- materiałów wypożyczonych z innych bibliotek.

**§ 10**

W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczne.

W razie niemożności jego nabycia czytelnik winien:

- kupić dzieło wskazane przez Bibliotekę,

- wpłacić określoną przez Bibliotekę kwotę, umożliwiającą zakup dzieła o podobnym charakterze.

**Korzystanie z czytelni**

**§ 11**

Prawo do korzystania z czytelni ma każdy zainteresowany po okazaniu dowodu tożsamości.

**§ 12**

Korzystający z czytelni obowiązani są:

- pozostawić w szatni okrycie wierzchnie,

- przedłożyć dyżurnemu bibliotekarzowi dowód tożsamości,

- zgłosić wnoszone książki,

- wpisać się czytelnie do rejestru odwiedzin.

**§ 13**

Zabrania się wynoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb czytelni bez uzgodnienia tego z dyżurnym bibliotekarzem.

**§ 14**

Pozycje książkowe z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone na 30 min. przed zamknięciem czytelni, z obowiązkiem zwrotu do godz. 8.15 następnego dnia pracy czytelni. W tym wypadku czytelnik obowiązany jest pozostawić w zastaw dowód tożsamości.

Książki z księgozbioru podręcznego nie będą wypożyczane w czasie trwania sesji egzaminacyjnej i dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.

**§ 15**

Z Internetu mogą korzystać wszyscy zainteresowani w celach naukowych.

**Korzystanie z wypożyczalni**

**§ 16**

Prawo do korzystania z wypożyczalni ma student i pracownik PWSZ w Krośnie posiadający ważną kartę biblioteczną.

Podstawę uzyskania karty bibliotecznej przez studenta stanowi legitymacja oraz indeks.

Podstawę uzyskania karty bibliotecznej przez pracownika PWSZ w Krośnie stanowi dowód osobisty.

Zapisując się do Biblioteki, czytelnik akceptuje podpisem na karcie bibliotecznej fakt, że rejestracja wypożyczeń i zwrotów dokonywana jest w systemie elektronicznym.

**§ 17**

Student może wypożyczyć 7 pozycji książkowych. Student ostatniego roku ma prawo wypożyczyć 10

pozycji książkowych.

Okres wypożyczenia jest nie dłuższy niż 1 miesiąc z możliwością prolongaty, o ile prolongowana książka nie została zarezerwowana przez innego czytelnika.

Pracownik może wypożyczyć do 20 książek na okres 3 miesięcy.

**§ 18**

Termin zwrotu książki może być prolongowany tylko raz. Celem uzyskania prolongaty należy zgłosić się z książką do wypożyczalni przed upływem terminu zwrotu. Materiały niezwrócone w terminie nie podlegają prolongacie.

**§ 19**

Pracownicy rozwiązujący stosunek pracy, studenci odchodzący z uczelni są zobowiązani

do uzyskania w wypożyczalni potwierdzenia (na karcie obiegowej) zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji.

Czytelników obowiązuje zwrot karty bibliotecznej.

**Postanowienia końcowe**

**§ 20**

Czytelnicy nie przestrzegający regulaminu mogą być pozbawieni czasowo bądź całkowicie prawa do

korzystania z Biblioteki.

**§ 21**

Regulamin niniejszy został zaopiniowany przez Radę Biblioteczną na posiedzeniu w dniu 9.06.2014 r.

**§ 22**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 11.06.2014 r. i traci moc *Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie* z dnia 1.11.2011 r.