

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
BIBLIOTEKI
AKADEMII MEDYCZNYCH I SPOŁECZNYCH NAUK STOSOWANYCH

§ 1

Regulamin udostępniania zbiorów obowiązuje w czytelni i wypożyczalni biblioteki Akademii Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych / AMiSNS / w Elblągu.

§ 2

Zbiory biblioteki są udostępniane:

- studentom AMiSNS
- pracownikom AMiSNS,

Inne osoby są uprawnione do korzystania jedynie ze zbiorów czytelni.

§ 3

Podstawowymi dokumentami uprawniającymi do założenia karty bibliotecznej są:

- dla studentów AMiSNS – ważna legitymacja studencka,
- dla pracowników AMiSNS – dowód osobisty,
- dla innych osób - dowód osobisty.

§ 4

Czytelnik korzystający ze zbiorów zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości na prośbę pracownika biblioteki.

§ 5

Karta bibliteczna jest ważna do czasu rozliczenia konta czytelnika kartą obiegową.

§ 6

1. Czytelnika obowiązuje dbałość o udostępnione dzieła.
2. Zauważone uszkodzenia czytelnik winien wskazać pracownikowi biblioteki, aby nie ponosić za nie odpowiedzialności.

§ 7

1. Czytelnicy zobowiązani są zachowywać się w bibliotece w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej.
2. Okrycia wierzchnie, torby, plecaki itp. należy pozostawić w szatni.

3. Spożywanie posiłków oraz głośne rozmowy w pomieszczeniach bibliotecznych są zabronione.

§ 8

Godziny funkcjonowania biblioteki ustala Rektor AMiSNS.

§ 9

Biblioteka udostępnia zbiory:

1. na miejscu - w czytelni,
2. na zewnątrz – poza uczelnię.

§ 10

Na zewnątrz nie wypożycza się:

1. zbiorów czytelnianych,
2. czasopism,
3. wydawnictw encyklopedycznych, albumów, leksykonów, słowników, informatorów, poradników, przewodników turystycznych itp.,
4. prac licencyjnych,
5. wydawnictw sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
6. wydawnictw wymagających konserwacji,
7. zbiorów zastrzeżonych przez bibliotekę.

§ 11

Warunkiem wypożyczenia dzieła jest dopełnienie formalności obowiązujących w wypożyczalni.

§ 12

Czytelnik ma prawo wypożyczenia określonej liczby woluminów:

- 5 woluminów – studenci AMiSNS,
- 10 woluminów – nauczyciele akademicy AMiSNS,
- 5 woluminów - inni pracownicy AMiSNS,

Kierownik biblioteki zachowuje prawo do zmiany limitu wypożyczeń.

§ 13

Dzieła wypożycza się na okres:

1. jednego miesiąca – studentom AMiSNS (studenci są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką do końca lutego w semestrze zimowym i do końca czerwca w semestrze letnim).
2. trzech miesięcy – nauczycielom akademickim i pozostałym pracownikom uczelni.

§ 14

1. Po upływie okresu wypożyczenia dzieła czytelnik zobowiązany jest do jego zwrotu lub prolongaty.
2. Prolongata powinna nastąpić najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu.
3. W celu uzyskania prolongaty należy zgłosić się w wypożyczalni z dziełem.

§ 15

W wyjątkowych przypadkach, ze względu na duże zainteresowanie dziełem biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonego dzieła przed upływem regulaminowego terminu lub nie wyrazić zgody na jego prolongatę.

§ 16

W przypadku niemożności odzyskania dzieła:

1. Biblioteka wysyła indywidualne upomnienie na piśmie.
2. Po upływie 30 dni od dnia terminu zwrotu:
 - następuje czasowe pozbawienie czytelnika prawa do korzystania z wypożyczalni,
 - biblioteka występuje do dziekana wydziału o niezaliczenie semestru studentowi zalegającemu ze zwrotem dzieła do czasu rozliczenia z biblioteką,
 - biblioteka występuje do Rektora AMiSNS z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji wobec pracownika.

§ 17

Kierownik biblioteki ma prawo do zwrócenia się do odpowiednich władz i jednostek organizacyjnych uczelni o pomoc w odzyskaniu wypożyczonych dzieł w trybie przewidzianym prawem.

§ 18

1. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznej książki lub nowszego jej wydania.
2. W przypadku niemożności odkupienia książki czytelnik – po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może zakupić inną książkę odpowiadającą tematycznie zagubionej lub zobowiązany jest do zapłacenia odszkodowania w wysokości 3-krotnej aktualnej wartości dzieła.

§ 19

Studenci odchodzący z uczelni i pracownicy AMiSNS rozwiązujący umowę o pracę zobowiązani są do przedłożenia w wypożyczalni karty obiegowej w celu potwierdzenia uregulowania wszelkich zaległości w stosunku do biblioteki. Biblioteka obciąża kosztami ich wykonania oraz przesyłki pocztowej czytelnika.

§ 20

Zamówienia na prenumeratę czasopism i zakup książek na potrzeby kierunków studiów prowadzonych na AMiSNS składane są do pracownika biblioteki przez koordynatorów i kierowników kierunków dwa razy w roku: do końca października w semestrze zimowym i do końca marca w semestrze letnim. Zapotrzebowanie powinno zostać złożone za druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zamawiający obowiązany jest dokonać oszacowania kosztu zamawianych publikacji samodzielnie na podstawie aktualnych cen rynkowych. Pracownik biblioteki, po uzyskaniu zgody Rektora na realizację zamówienia, przystępuje do jego realizacji. W przypadku braku zgody Rektora na realizację zamówienia, biblioteka zwraca zamówienie do zamawiającego.

§ 21

Regulamin biblioteki obowiązuje od dnia 22 listopada 2021 r.

REKTOR
dr Zdzisław Dubiella
prof. AMiSNS



Załącznik nr 1. Zapotrzebowanie na zakup książek i prenumeratę czasopism