

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce, zwana dalej Biblioteką, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie informacji naukowej.
2. Stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.

§ 2

Biblioteka działa na podstawie Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Statutu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Prawo do pełnego (wypożyczania na zewnątrz oraz korzystania na miejscu) bezpłatnego korzystania ze zbiorów i urządzeń Biblioteki posiadają:
 - 1) pracownicy naukowci i administracyjni,
 - 2) studenci,
 - 3) słuchacze studiów podyplomowych,
 - 4) uczestnicy kursów prowadzonych przez Uczelnię,
2. Inne osoby nie wymienione w pkt. 1 mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki wyłącznie na miejscu i pod warunkiem uiszczenia opłaty, ustalonej przez Rektora na dany rok.

Rozdział 2

Korzystanie ze zbiorów

§ 4

1. Zbiory Biblioteki dzielą się na dwie kategorie:
 - przeznaczone do korzystania wyłącznie na miejscu,
 - przeznaczone do wypożyczenia na zewnątrz.
2. Zbiory przeznaczone do korzystania wyłącznie na miejscu obejmują:
 - 1) książki z Księgozbioru Podręcznego,
 - 2) czasopisma,
 - 3) płyty CD i DVD,
 - 4) filmy.

§ 5

Podstawą zapisu do Biblioteki jest:

ważna legitymacja w przypadku studentów i słuchaczy studiów podyplomowych,
dowód osobisty w przypadku uczestników kursów oraz pracowników naukowych i dydaktycznych,
dowód osobisty oraz dowód uiszczenia opłaty za korzystanie z Biblioteki w przypadku osób, o których mowa w § 3 pkt. 2.

§ 6

1. Z chwilą zapisu czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną.
2. Karta biblioteczna wystawiana jest:
 - 1) dla pracowników na okres zatrudnienia,
 - 2) dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych na cały okres studiów,
 - 3) dla uczestników kursów na czas trwania kursu.
3. Karty bibliotecznego nie można nikomu odstępować.
4. Zgubienie karty bibliotecznego należy zgłosić pracownikowi biblioteki.

§ 7

Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pracownika biblioteki o każdorazowej zmianie nazwiska lub adresu.

§ 8

1. Wypożyczanie książek odbywa się tylko po okazaniu karty bibliotecznego, legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego.
2. Wypożyczanie zbiorów rejestrowane jest w systemie komputerowej obsługi biblioteki.

§ 9

Czytelnik może zarezerwować lub zamówić potrzebne książki za pośrednictwem elektronicznego programu bibliotecznego.

§ 10

Jednorazowo można wypożyczyć nie więcej niż trzy książki.

§ 11

1. Książki wypożycza się na okres dwóch tygodni.
2. Terminu zwrotu książek nie można przedłużać.
3. Czytelnik, który nie zwrócił wypożyczonych książek w wyznaczonym terminie jest obowiązany uiścić karę w wysokości 0,50 zł za każdy dzień zwłoki. za każdą książkę.

§ 12

1. Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczone książki.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą pozycję lub jej równowartość wpłacić do kasy WSAP.

§ 13

Osoby o których mowa w § 3 przed zakończeniem studiów, rozwiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego łączącego je z Uczelnią uzyskują podpis na karcie obiegowej, stwierdzający uregulowanie wszystkich zobowiązań w stosunku do Biblioteki.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe.

§ 14

Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu powoduje zawieszenie prawa do korzystania z Biblioteki.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 6.10.2006 r.

REKTOR

dr Wiesław Opalski