

# **Regulamin Biblioteki Naukowej**

**ALMAMER Wyższa Szkoła Ekonomiczna z siedzibą w Warszawie**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Biblioteka Naukowa ALMAMER Wyższej Szkoły Ekonomicznej z siedzibą w Warszawie, zwana dalej „Biblioteką”, jest Biblioteką Naukową w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85. poz. 539).
2. Biblioteka gromadzi w swych zbiorach książki, czasopisma oraz inne druki i nośniki informacji – przydatne w procesie dydaktycznym oraz badaniach naukowych realizowanych w Uczelni.
3. Pracą Biblioteki kieruje Kierownik Biblioteki Naukowej.

### **§ 2**

1. Z Biblioteki nieodpłatnie mogą korzystać studenci, słuchacze studiów podyplomowych i kursów organizowanych przez Uczelnię oraz pracownicy ALMAMER Wyższej Szkoły Ekonomicznej.
2. Z zasobów Biblioteki nieodpłatnie mogą korzystać również uczniowie, słuchacze i pracownicy szkół prowadzonych przez Założyciela ALMAMER oraz jego pracownicy.
3. Z zasobów Biblioteki w formie kaucyjnej mogą korzystać inne osoby niewymienione w ustępach 1 i 2, zwane dalej „czytelnikami zewnętrznymi”.

### **§ 3**

1. W celu zapewnienia możliwości funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteka przetwarza następujące dane osobowe czytelników: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer legitymacji studenckiej lub dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość. Przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych czytelników odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).
2. W ramach Biblioteki działają: wypożyczalnia i czytelnia

## **II. Obowiązki czytelników**

### **§ 4**

1. Studenci rozpoczynający studia w ALMAMER obowiązani są przejść szkolenie biblioteczne.
2. W przypadku zmiany danych osobowych, Czytelnik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bibliotekę.

3. Czytelnik obowiązany jest dołożyć staranności, aby wypożyczone pozycje nie uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu i w takim zakresie ponosi odpowiedzialność.
4. Bezpośrednio po wypożyczeniu książki, przed opuszczeniem Biblioteki, Czytelnik obowiązany jest do sprawdzenia stanu wypożyczonej pozycji i natychmiastowego zgłoszenia do bibliotekarza ewentualnych jej uszkodzeń pod rygorem obciążenia Czytelnika za te uszkodzenia.
5. Wszelkie zgłoszenia o ewentualnym uszkodzeniu wypożyczonej pozycji po opuszczeniu Biblioteki nie będą uznawane chyba, że z okoliczności w sposób oczywisty wynika, iż uszkodzenia te powstały przed wypożyczeniem danej pozycji przez Czytelnika.

### **III. Wypożyczalnia**

#### **§ 5**

1. Czytelnicy z wyłączeniem czytelników zewnętrznych mogą korzystać z wypożyczalni wyłącznie na podstawie karty biblioteczej opatrzonej kodem kreskowym zawierającym dane osobowe Czytelnika, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Karta biblioteczna wydawana jest w momencie zapisu na podstawie ważnej legitymacji studenckiej (szkolnej) a w przypadku pracowników – dowodu osobistego.
3. Zapisując się do Biblioteki Czytelnik wypełnia drukowanymi literami kartę zapisu zawierającą m. in. zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
4. Za wydanie karty biblioteczej pobierana jest jednorazowa opłata w wysokości 5 zł.
5. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za skutki utraty karty biblioteczej do chwili zgłoszenia tego zdarzenia bibliotekarzowi. W takim przypadku Czytelnikowi wydawany jest duplikat karty, za który pobierana jest opłata w wysokości 10 zł.
6. Z chwilą powiadomienia bibliotekarza o fakcie utraty karty biblioteczej do momentu wydania jej duplikatu, konto biblioteczne Czytelnika jest zablokowane.
7. Karty biblioteczej z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 8, nie wolno odstępować osobie trzeciej.
8. Czytelnik może upoważnić na piśmie w obecności bibliotekarza inną osobę do dokonywania wypożyczeń na podstawie jego karty biblioteczej.

#### **§ 6**

1. Wypożyczeń dokonuje się po okazaniu karty biblioteczej i aktualnej legitymacji studenckiej (szkolnej) lub indeksu.
2. Konto Czytelnika z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 3, może być jednocześnie obciążone 8 woluminami.
3. Konto Czytelnika będącego pracownikiem ALMAMER lub Założyciela nie jest limitowane, co do liczby woluminów. Kierownik Biblioteki może jednak w uzasadnionych przypadkach odmówić dalszego obciążania konta do czasu zwrotu części wypożyczonych woluminów.
4. Czytelnicy z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 5 i 6, mają prawo do wypożyczania woluminów na okres do 4 tygodni, przy czym dla celów rozliczeniowych za tydzień przyjmuje się 7 dni poczynając od dnia następującego po dniu, w którym nastąpiło wypożyczenie.
5. Skrypty wydawane nakładem Wydawnictwa „DrukTur” są wypożyczane Czytelnikom na okres 6 miesięcy.
6. Czytelnicy, o których mowa w ust. 3 mają prawo do wypożyczania woluminów na okres nie dłuższy niż do końca danego roku akademickiego.

## § 7

1. Nie jest możliwe w trakcie roku akademickiego przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych woluminów (prolongaty), jednak Czytelnik może zwrócić się z prośbą o prolongatę terminu w okresie przerwy wakacyjnej. W takim przypadku termin zwrotu wypożyczonej pozycji określa bibliotekarz.
2. Przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych woluminów Czytelnikowi będącemu pracownikiem ALMAMER lub Założyciela na okres nie dłuższy niż rok akademicki jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą Kierownika Biblioteki.
3. W przypadku notorycznego przetrzymywania woluminów przez wypożyczającego, bibliotekarz ma prawo zablokować konto biblioteczne Czytelnika do czasu zwrotu tych woluminów.
4. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień do czytelników zalegających ze zwrotem wypożyczonych woluminów.
5. Biblioteka, oddzielnie za każdy niezwrócony w terminie egzemplarz, pobiera poczynając od 5 tygodnia od wypożyczenia karę pieniężną w wysokości 2 zł. za każdy rozpoczynający się tydzień.

## § 8

1. Niedopuszczalne jest niszczenie wypożyczonych woluminów przez podkreślanie, notowanie uwag oraz zaginanie kart. Czytelnik powinien w momencie wypożyczenia danej pozycji zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia wypożyczanego egzemplarza.
2. W razie utraty lub zniszczenia skryptu wydanego przez Wydawnictwo „DrukTur”, Czytelnik wnosi opłatę w wysokości 35 zł.
3. W przypadku utraty lub zniszczenia pozycji innej niż określone w ustępie poprzedzającym (np. książki), Czytelnik jest obowiązany odkupić taki sam egzemplarz lub zapłacić jego trzykrotną wartość zapisaną w księdze inwentarzowej.

## § 9

1. Czytelnicy zewnętrzni mogą wypożyczać książki za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamości (legitymacja studencka, dowód osobisty, paszport) oraz wpłaceniu kaucji zwrotnej w wysokości trzykrotnej wartości wypożyczanej książki nie mniejszej jednak niż 100 zł.
2. Termin zwrotu wypożyczonych woluminów określa bibliotekarz.
3. W dniu oddania wypożyczonych pozycji wniesiona kaucja podlega zwrotowi.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym paragrafie do czytelników zewnętrznych stosuje się odpowiednio pozostałe przepisy niniejszego Regulaminu.

## § 10

Wypożyczeniu nie podlegają:

- a) zbiory z czytelnia.
- b) czasopisma z wyjątkiem Zeszytów Naukowych i Zeszytów Studenckich ALMAMER,
- c) prace licencjackie i magisterskie,
- d) płyty CD, DVD, taśmy VHS oraz inne nośniki elektroniczne,
- e) zbiory zastrzeżone przez Kierownika Biblioteki.

## **IV. Wypożyczalnia międzybiblioteczna**

### **§ 11**

1. Czytelnicy, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2, mogą korzystać z wypożyczalni międzybibliotecznej, która jest formą stosowaną w przypadku braku poszukiwanej pozycji w zbiorach Biblioteki Naukowej ALMAMER.
2. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 2 książki. W tym celu otrzymuje od bibliotekarza dwa rewersy do innej biblioteki.
3. Czytelnik obowiązany jest zwrócić książki do biblioteki wypożyczającej w terminie określonym przez bibliotekarza tej biblioteki. Zwrócone przez bibliotekę wypożyczającą rewersy, Czytelnik jest obowiązany niezwłocznie zwrócić do Biblioteki ALMAMER.

## **V. Czytelnia**

### **§ 12**

1. Dostęp do księgozbioru w czytelni jest wolny.
2. Czytelnik może korzystać z czytelni po uprzednim pozostawieniu u bibliotekarza na czas korzystania z czytelni, karty bibliotecznej, legitymacji studenckiej (szkolnej) lub dowodu tożsamości.
3. Odwiedzający czytelnię obowiązany jest:
  - a) pozostawić w szatni okrycie wierzchnie, torby i inne ewentualne pakunki,
  - b) wpisać się do książki odwiedzin.,
  - c) stosować się do poleceń bibliotekarza,
  - d) zachować ciszę i nie spożywać posiłków i napojów.
4. Czytelnik korzystający z czytelni z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 5, ma prawo do sporządzania na miejscu kserokopii udostępnionych materiałów w ramach dozwolonego użytku osobistego zgodnie z postanowieniami art. 23 ustawy z dnia 4 lutego 1994r o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. 2006, Nr 90, poz.631 ze zmianami).
5. Nie wolno dokonywać kserokopii z nie opublikowanych, a znajdujących się w zbiorach biblioteki prac licencyjnych, magisterskich i podyplomowych, zwanych dalej „pracami dyplomowymi”.

### **§ 13**

1. Z prac dyplomowych mogą korzystać tylko studenci (słuchacze) ALMAMER Wyższej Szkoły Ekonomicznej wg zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Praca dyplomowa zostanie udostępniona tylko w przypadku uzyskania pisemnej zgody promotora na wgląd do danej pracy. Jednorazową zgodę w taki przypadku wydaje promotor opiekujący się dyplomantem.
3. Promotor może wydać zgodę na dostęp do nie więcej niż trzech prac dyplomowych.
4. Pracę można przeglądać wyłącznie w czytelni. Niedopuszczalne jest kopiowanie jakichkolwiek fragmentów udostępnionych do wglądu prac pod rygorem utraty prawa korzystania z Biblioteki.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

1. Studenci, którzy kończą studia w ALMAMER przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego mają obowiązek rozliczenia się z biblioteką. W tym celu obowiązani są zwrócić kartę biblioteczną oraz uzyskać na karcie obiegowej poświadczenie o rozliczeniu.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników ALMAER i Założyciela w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

### **§ 15**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących zasad korzystania z Biblioteki decyzje podejmuje Kierownik Biblioteki.
2. W sprawach spornych decyzję ostateczną podejmuje Kanclerz ALMAMER.