

**Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki**  
**Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości**  
**im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Biblioteka WSPA udostępnia swoje zbiory:
- 1.1. w obrębie Biblioteki w czytelniach - wszystkim wykładowcom, pracownikom, studentom i słuchaczom WSPA oraz innym osobom posiadającym zezwolenie władz uczelni,
  - 1.2. poza Bibliotekę przez wypożyczanie indywidualne, zgodnie z § 2.

**§ 2**

Prawo do wypożyczania indywidualnego mają:

1. wykładowcy WSP
2. pracownicy WSP
3. studenci WSP
4. słuchacze studiów podyplomowych WSP
5. inne osoby nie związane z uczelnią posiadające zgodę władz uczelni.

**§ 3**

Poza Bibliotekę nie wypożycza się:

1. wydawnictw ciągłych,
2. książek z księgozbioru podręcznego,
3. encyklopedii, słowników,
4. CD ROM,
5. książki w pojedynczych egzemplarzach nie dłużej niż na okres 7 dni,
6. wydawnictw wielotomowych (w całości bądź poszczególnych tomów); wypożyczane są dwu i trzytomowe podręczniki akademickie,
7. książek wymagających oprawy lub konserwacji.

**§ 4**

1. Odpowiedzialność za korzystanie z materiałów bibliotecznych ponosi czytelnik.
2. Czytelnik powinien obchodzić się z najwyższą ostrożnością z udostępnianymi mu materiałami bibliotecznymi, a także zgłaszać wszelkie dostrzeżone w nich uszkodzenia.
3. W przypadku spowodowania uszkodzenia lub zagubienia wydawnictwa czytelnik jest zobowiązany:
  - 3.1. odkupić identyczny egzemplarz,
  - 3.2. odkupić inne, wskazane przez Bibliotekę, wydawnictwa których łączny koszt ustalany każdorazowo jest przynajmniej 2-krotnie wyższy od aktualnej ceny zniszczonego lub zagubionego dzieła,
  - 3.3. ponieść koszty oprawy dzieła dostarczonego zamiast zagubionego egzemplarza.
4. Czytelnik nie nabywa prawa własności do zagubionego lub uszkodzonego wydawnictwa z chwilą uregulowania zobowiązań określonych w ust. 3.
5. Biblioteka może zgodzić się na przyjęcie zamiast zagubionego dzieła - jego kopii.

**§ 5**

Biblioteka może pobierać opłaty za wykonywane usługi oraz nakładać kary regulaminowe.

## **II. Udostępnianie na miejscu**

### **§ 6**

Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w czytelniach uprawnione są osoby wymienione w § 2, na podstawie karty bibliotecznej, legitymacji lub dowodu osobistego.

### **§ 7**

1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego z wolnym dostępem do półek.
2. W czytelni udostępniane są książki i czasopisma:
  - 2.1. jednorazowo można zamówić do 5 książek
  - 2.2. jednorazowo można zamówić do 5 woluminów czasopism.

### **§ 8**

Tryb korzystania z czytelni określają szczegółowe przepisy, umieszczone przy wejściu do biblioteki.

### **§ 9**

1. Dzieł udostępnianych w czytelni nie wolno wynosić poza ich obręb.
2. Pracownik Biblioteki uprawniony jest do kontrolowania osób opuszczających czytelnię.

## **III. Korzystanie ze zbiorów multimedialnych.**

### **§ 10**

Pod nazwą zbiory multimedialne rozumie się: kasyety Video, kasyety magnetofonowe, CD- ROM oraz dyskietki.

### **§ 11**

Zbiory multimedialne udostępniane są wyłącznie:

1. wykładowcom WSPA do celów dydaktycznych i na terenie uczelni,
2. wykładowcom prowadzącym szkolenia z ramienia WSPA poza obręb uczelni,
3. studentom i słuchaczom WSPA wyłącznie na terenie czytelni lub miejscu specjalnie do tego przeznaczonym.

### **§ 12**

Po przeprowadzonych zajęciach dydaktycznych lub szkoleniach, wypożyczone zbiory multimedialne winne być niezwłocznie zwrócone do Biblioteki WSP.

### **§ 13**

Stanowczo zabrania się wykorzystywania zbiorów multimedialnych w innych celach niż wymienione w § 11, kopiowania ich, przekazywania osobom nieupoważnionym oraz rozpowszechniania w celach nie związanych z działalnością WSP.

## **IV. Korzystanie z wypożyczalni**

### **§ 14**

Prawo do korzystania z wypożyczalni mają osoby wymienione w § 2.

### **§ 15**

1. Warunkiem aktywacji konta bibliotecznego jest zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
2. Aktywacji konta bibliotecznego dokonuje się dla:
  - 2.1. wykładowców i pracowników WSP - na podstawie dowodu osobistego,
  - 2.2. studentów stacjonarnym i zaocznym WSP - na podstawie indeksu i legitymacji,
  - 2.3. słuchaczy studiów podyplomowych - na podstawie legitymacji i dowodu osobistego,
  - 2.4. czytelników nie związanych pracą lub studiami z WSP - na podstawie dowodu osobistego i zezwolenia władz uczelni.
3. Legitymacja studencka (w przypadku studentów) pełni funkcję karty bibliotecznej. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest możliwe przez okres trwania nauki na Uczelni.
4. Kartę biblioteczną należy okazywać przy każdorazowym korzystaniu z wypożyczalni.
5. Książki można wypożyczać tylko osobiście po uprzednim przedstawieniu legitymacji studenckiej bądź indeksu.

6. Zagubienie legitymacji studenckiej należy zgłosić niezwłocznie w bibliotece celem uzyskania duplikatu; straty powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku obciążają właściciela legitymacji.

#### **§ 16**

1. Maksymalna liczba woluminów wypożyczonych jednocześnie jednemu czytelnikowi wynosi, w przypadku:

- 1.1. wykładowców i pracowników - 7
- 1.2. studentów WSP - 5
- 1.3. słuchaczy studiów podyplomowych - 5
- 1.4. innych czytelników - 2

2. W uzasadnionych przypadkach pracownik Biblioteki może udzielić zezwolenia na wypożyczenie większej liczby dzieł.

#### **§ 17**

1. Książki wypożyczane są na okres 14 dni.
2. Wykładowcy WSP mają prawo wypożyczania książek na okres 30 dni.
3. Okres wypożyczenia książki można przedłużyć, jeśli nie ma na nią innych zamówień; prolongaty należy zgłaszać przed upływem terminu zwrotu.
4. Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

#### **§ 18**

Książki nie odebrane w ciągu 3 dni od ich zamówienia mogą być udostępniane innym czytelnikom.

#### **§ 19**

W razie przekroczenia przez czytelnika terminu zwrotu książki Biblioteka może stosować następujące rygory:

1. indywidualne upomnienie na piśmie z przypomnieniem terminu zwrotu książki,
2. okresowe lub całkowite pozbawienie prawa korzystania z wypożyczalni,
3. karę pieniężną w wysokości 0,40 zł (czterdzieści groszy) za każdy dzień opóźnienia, za jedną pozycję biblioteczną.
4. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu lub niespłacenia opłaty za niezwrócenie książek czytelnik nie może korzystać z zasobów biblioteki i czytelni do momentu zwrotu wypożyczonych książek i zapłaty obowiązującej opłaty.
5. Jeśli czytelnik mimo pisemnego (lub telefonicznego) upomnienia odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłaty biblioteka może dochodzić swych roszczeń na drodze sądowej.

#### **§ 20**

Tryb rozliczania się z zadłużeń w Bibliotece jest następujący:

1. studenci przed otrzymaniem dyplomu lub świadectwa odejścia z WSP zobowiązani są do uzyskania potwierdzenia z rozliczenia się z Biblioteką,
2. wykładowcy przed odejściem z WSPA obowiązani są do odebrania w Bibliotece zaświadczenia stwierdzającego rozliczenie się z Biblioteką.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. Osoby korzystające ze zbiorów i urządzeń Biblioteki zobowiązane są do przestrzegania przepisów w nich obowiązujących.
2. W pomieszczeniach Biblioteki należy zachować ciszę.
3. Przed korzystaniem z czytelni należy zostawić w szatni garderobę wierzchnią.
4. Palenie tytoniu i spożywanie posiłków w Bibliotece jest zabronione

#### **§ 22**

W przypadku rażącego naruszenia regulaminu przez czytelnika, pracownik Biblioteki może ograniczyć jego prawo do korzystania ze zbiorów, a nawet tego prawa pozbawić.

**§ 23**

Wynoszenie poza Bibliotekę zbiorów bibliotecznych bez dopełnienia obowiązujących formalności, a także przedmiotów i urządzeń będących własnością Biblioteki - podlega sankcjom karnym.

**§ 24**

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i do stosowania się do zawartych w nim postanowień.

Regulamin Biblioteki WSP wchodzi w życie z dniem 15.03.2024 roku.

REKTOR

Dr Wiesław Juchacz