

Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki Wyższej Szkoły Humanistycznej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki, zwany dalej Regulaminem - określa zasady udostępniania zbiorów stanowiących własność Biblioteki Wyższej Szkoły Humanistycznej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie.

§ 2

Prawo do korzystania z usług Biblioteki posiadają:

- 1) studenci WSH w Lesznie,
- 2) słuchacze studiów podyplomowych WSH w Lesznie,
- 3) pracownicy WSH,
- 4) uczniowie, słuchacze, pracownicy instytucji, placówek oświatowych, z którymi WSH podpisało umowę o współpracy, umożliwiającą korzystanie ze zbiorów Biblioteki,
- 5) osoby, które chcą skorzystać ze zbiorów w celach prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, za uprzednią zgodą Dziekana.

§ 3

Biblioteka udostępnia zbiory poprzez:

- 1) udostępnianie na zewnątrz (wypożyczalnia),
- 2) udostępnianie prezencyjnie tzn. na miejscu (czytelnia),
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 4

1. Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki jest bezpłatne.
2. Czytelnicy są zobowiązani do pokrycia kosztów dodatkowych, takich jak:
 - 1) wydania karty bibliotecznej,
 - 2) wydania duplikatu karty bibliotecznej,
 - 3) opłat za wysłanie upomnienia czytelnikom niezwracającym książek w terminie,
 - 4) opłat za przetrzymanie książek,
 - 5) opłat związanych z wypożyczeniem międzybibliotecznym.

1. Cennik opłat ustalany jest przez Kanclerza i stanowi (Załącznik nr 1).

KORZYSTANIE Z CZYTELNI

§ 5

1. Czytelnia jest dostępna dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem Biblioteki, za okazaniem ważnego dowodu osobistego lub legitymacji studenckiej, szkolnej.
2. Ze zbiorów Biblioteki, oznaczonym czerwonym paskiem, można korzystać tylko na miejscu w Czytelni.
3. Wynoszenie materiałów udostępnianych w Czytelni (na zajęcia dydaktyczne lub do kserowania) poza Bibliotekę bez zgody bibliotekarza, jest równoznaczna z ich przywłaszczeniem i podlega sankcjom przewidzianym prawem.
4. Czytelnik może korzystać z materiałów własnych po uprzednim okazaniu ich bibliotekarzowi.
5. Czytelnik zobowiązany jest do:
 - 1) pozostawienia w szatni wierzchnich okryć, teczek itp.,
 - 2) zwrotu materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszanie zauważonych braków i uszkodzeń,
 - 3) zachowania ciszy,
 - 4) przestrzegania zakazu spożywania posiłków, palenia tytoniu i używania e-papierosów,
 - 5) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych.
1. Korzystanie z Internetu na terenie Biblioteki dozwolone jest wyłącznie w celach edukacyjnych.

KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI

§ 6

1. Korzystanie ze zbiorów Wypożyczalni odbywa się za okazaniem:
 - 1) elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - 2) karty bibliotecznej,
 - 3) legitymacji szkolnej,
 - 4) dowodu osobistego.

1. Prawo do korzystania ze zbiorów nabywa się po zapoznaniu z Regulaminem i wpisaniu do komputerowego rejestru czytelników.
2. Osoby spoza Uczelni mogą wypożyczać książki po wpłaceniu kaucji pieniężnej za każdy tytuł.
3. Wysokość kaucji podana jest w (Załączniku nr 1).
4. Zwrot kaucji następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki.
5. W celu założenia konta bibliotecznego należy złożyć Oświadczenie zawierające dane personalne oraz zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu.
6. Wzór Oświadczenia dla Biblioteki WSH w Lesznie stanowi (Załącznik nr 2).
7. Czytelnicy nie posiadający elektronicznej legitymacji zobowiązani są do uiszczenia opłaty za kartę biblioteczną (Załącznik nr 1). Opłata jest jednorazowa i nie podlega zwrotowi.
8. Dane personalne czytelnika przeznaczone są wyłącznie dla potrzeb Biblioteki w zakresie koniecznym do jej prawidłowego funkcjonowania.
9. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
10. O zagubieniu lub zniszczeniu karty bibliotecznej należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę. Duplikat można otrzymać po złożeniu pisemnego oświadczenia i ponownym uiszczeniu opłaty.

§ 7

1. Ze zbiorów Wypożyczalni czytelnik korzysta na zasadzie wolnego dostępu do półek.
2. Czytelnik sam lub z pomocą bibliotekarza znajduje interesujące go materiały na półkach i oddaje bibliotekarzowi w celu rejestracji wypożyczenia.
3. Biblioteka nie wypożycza na zewnątrz:
 - 1) gazet oraz czasopism bieżących i archiwalnych,
 - 2) wydawnictw albumowych i encyklopedycznych,
 - 3) informatorów,
 - 4) zbiorów specjalnych,
 - 5) materiałów sprowadzonych z innych bibliotek
1. Czytelnik może mieć na swoim koncie jednorazowo:
 - 1) studenci i słuchacze studiów podyplomowych WSH - 8 książek na okres 30 dni,
 - 2) pracownicy dydaktyczni i administracyjni WSH - 12 książek na okres 60 dni,
 - 3) inni czytelnicy- 4 książki na okres 14 dni.

1. Czytelnik może złożyć rezerwację na pozycję, która aktualnie jest wypożyczona.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo prolongaty wypożyczonej książki, pod warunkiem, że nie jest ona zamówiona przez innego czytelnika. Prolongata wynosi 14 dni.
3. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu wypożyczonych materiałów Biblioteka pobiera opłatę za każdy dzień zwłoki, za każdy egzemplarz (Załącznik nr 1). Opłata za przetrzymanie książki naliczana jest przez system biblioteczny w sposób ciągły (dni robocze i święta), od każdego wypożyczonego woluminu.
4. Studentom przekraczającym termin zwrotu książek Biblioteka wysyła upomnienie na ich koszt (Załącznik nr 1).
5. Czytelnicy, którzy nie uiszczą opłaty za nieterminowy zwrot książek, nie uzyskają możliwości wypożyczenia książki poza Czytelnię.
6. Przed otrzymaniem dyplomu oraz w sytuacji utraty statusu studenta, słuchacza, pracownika należy uzyskać zaświadczenie stwierdzające uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Przez uregulowanie zobowiązań czytelnika wobec Biblioteki rozumie się:
 - 1) zwrot dokumentów bibliotecznych do Wypożyczalni,
 - 2) odkupienie egzemplarzy zagubionych lub zniszczonych z winy czytelnika,
 - 3) zapłacenie naliczonych opłat za zwłokę.

§ 8

1. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia (kreślenie, wrywanie stron itd.) wypożyczonego dzieła, czytelnik jest zobowiązany odkupić je w takim samym wydaniu.
2. Jeżeli odkupienie dzieła nie jest możliwe należy uregulować zobowiązanie w jednej z wymienionych form:
 - 1) odkupienie dzieła w innym wydaniu,
 - 2) odkupienie innej wskazanej książki.

WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

§9

1. Biblioteka realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne z bibliotekami na terenie kraju.
2. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteka zamawia książki oraz kopie artykułów z czasopism.
3. Prawo do skorzystania z zamówień międzybibliotecznych posiadają studenci oraz pracownicy dydaktyczni i administracyjni WSH.

4. Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów opłaty pocztowej za sprowadzenie materiałów z innej biblioteki.
5. Przed złożeniem zamówienia czytelnik jest zobowiązany do sprawdzenia, czy dana pozycja nie znajduje się w zbiorach bibliotek na terenie Leszna.
6. Sprowadzone materiały udostępnia się jedynie na miejscu w Czytelni, na okres wskazany przez bibliotekę wypożyczającą.
7. Biblioteka wypożycza zbiory własne bibliotekom na terenie kraju na okres 30 dni.

ZAMAWIANIE I REZERWOWANIE KSIĄŻEK PRZEZ INTERNET

§10

1. Zamawiać i rezerwować książki przez Internet mogą tylko te osoby, które wcześniej założyły konto biblioteczne w Bibliotece WSH.
 - 1) Zamawianie – dotyczy książek wypożyczonych w danym momencie przez innych czytelników.
 - 2) Rezerwowanie – dotyczy książek znajdujących się w danym momencie w wypożyczalni.
2. Katalog zbiorów Biblioteki WSH znajduje się na stronie www.leszno-wsh.sowa.pl.
3. W przypadku, gdy ta sama pozycja zostanie jednocześnie zarezerwowana przez Internet oraz zabrana przez czytelnika z półki, pierwszeństwo w wypożyczeniu ma osoba przebywająca w siedzibie biblioteki.
4. Książki zarezerwowane czekają na czytelnika 14 dni. Po tym okresie rezerwacja zostanie anulowana.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Niestosowanie się do przepisów Regulaminu może doprowadzić do ograniczenia lub pozbawienia czytelnika praw do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

Cennik należności i opłat specjalnych w Bibliotece:

1. Wydanie karty bibliotecznej	5 zł
2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej	10 zł
3. Przekroczenie terminu zwrotu za każdą pozycję, za każdy dzień zwłoki	0,50 zł
4. Wysłanie upomnienia	3 zł
1. Wydruk z drukarki laserowej opłata za 1 stronę	0,50 zł
2. Kaucja zwrotna za każdy tytuł	30 zł

Zaleganie z jakimikolwiek płatnościami powoduje brak możliwości wypożyczania książek, do czasu uregulowania zobowiązań.

**OŚWIADCZENIE
dla Biblioteki WSH w Lesznie**

Oświadczam, że zgadzam się na komputerowy zapis do Biblioteki i rejestr wypożyczanych książek prowadzony zgodnie z §3 i §6 pkt 6 Regulaminu udostępniania zbiorów Wyższej Szkoły Humanistycznej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie oraz będę uznawał(a) ewentualne roszczenia Biblioteki, których podstawą będzie wydruk komputerowy. Wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w sprawach związanych z wypożyczeniem/zwrotem/przedłużeniem oraz kontaktem dot. terminu wypożyczonych przeze mnie książek.

.....
Nazwisko i Imię

.....
Numer legitymacji (albumu)

.....
Studia: licencjackie/ magisterskie/podyplomowe

.....
e-mail:*

Wyższa Szkoła Humanistyczna im Króla Stanisława Leszczyńskiego z siedzibą w Lesznie, przy ul. Królowej Jadwigi 10, 64-100 Leszno, REGON: 411431874, NIP: 6972067733, jako administrator danych osobowych, informuje Pana/ Panią, iż podanie danych jest prawnie uzasadnionym celem administratora danych. Dane osobowe będą przechowywane przez cały okres studiów, a także w przypadku zależności od innych przepisów, tak długo jak wymagać tego będą przepisy krajowe. Inspektorem ochrony danych w Wyższej Szkole Humanistycznej jest p. Krystian Erens (krystian.erens@infomania.pl), Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych - ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Dane mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania powyższych informacji. Podane dane będą przetwarzane zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych (PUODO) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

Leszno, dnia.....

czytelny podpis

(*)opcjonalnie

WSH Leszno