

**REGULAMIN BIBLIOTEKI**  
**WYDZIAŁU ZAMIEJSCOWEGO W ŚWIDNICY**  
**AKADEMII HUMANISTYCZNO-EKONOMICZNEJ W ŁODZI**

§ 1

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych w Wydziale Zamiejscowym w Świdnicy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi (WZ AHE Świdnica) prowadzi biblioteka uczelniana w sali 12 przy ul. Saperów 27a w Świdnicy.

§ 2

1. Zbiory biblioteczne WZ AHE Świdnica udostępniane są **bezpłatnie**:

1) studentom posiadającym:

a) ważną legitymację studencką WZ AHE Świdnica,

b) potwierdzenie o nie zaleganiu z opłatami czesnego, np.: ostatni dowód wpłaty czesnego.

2) pracownikom WZ AHE Świdnica;

2. Zbiory biblioteczne WZ AHE Świdnica udostępniane są **za opłatą** absolwentom WSTT Świdnica, WST-E Świdnica i WZ AHE Świdnica, którzy dokonali opłaty abonamentu za korzystanie z Biblioteki WZ AHE Świdnica w wysokości:

1) 50 zł - uprawnia do korzystania z biblioteki przez okres jednego semestru (październik – luty, marzec – lipiec);

2) 80 zł - uprawnia do korzystania z biblioteki przez okres całego roku akademickiego (dotyczy roku akademickiego, w którym wykupiono abonament);

3) w celu wypożyczenia zbiorów bibliotecznych należy uiścić opłatę kaucji za każdą wypożyczoną pozycję w wysokości 50 zł.

§ 3

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się:

- 1) na zewnątrz poprzez wypożyczenie;
- 2) na miejscu w czytelni;

#### § 4

1. Podstawę zapisywania się do biblioteki stanowią:

- 1) dla studentów WZ AHE Świdnica – ważna legitymacja studencka;
- 2) dla pracowników WZ AHE Świdnica – dowód osobisty;
- 3) dla absolwentów WSTT, WST-E i WZ AHE Świdnica – dowód osobisty.

#### § 5

1. W wypożyczalni rejestracja użytkowników i wypożyczeń odbywa się za pomocą systemu komputerowego na koncie czytelnika.

W celu założenia takiego konta czytelnik wypełnia wszelkie dokumenty i podaje dane wskazane przez dyżurnego bibliotekarza.

#### § 6

1. Nie wypożycza się na zewnątrz:

- 1) czasopism;
- 2) zbiorów specjalnych (norm, prac, raportów).

2. Dyrektor jednostki organizacyjnej, której podlega biblioteka może w uzasadnionych przypadkach zezwolić na krótkoterminowe wypożyczenie zbiorów wymienionych w § 6.

#### § 7

1. Limit wypożyczonych dzieł dla jednego konta wynosi 3 egzemplarze.

2. Zbiory biblioteczne wypożyczane są na okres 1 miesiąca.

3. Termin zwrotu może być przedłużony i ustalony przez bibliotekarza, o ile dzieło nie zostało zarezerwowane przez innego czytelnika.

4. Biblioteka może w chwili wypożyczenia zastrzec inny termin zwrotu lub żądać oddania dzieła przed upływem terminu zwrotu.

#### § 8

1. Użytkownik reguluje swoje zobowiązania poprzez:

- 1) zwrócenie wypożyczonych książek do biblioteki;

2) odkupienia książki w przypadku zagubienia lub uszkodzenia:

- a) w tym samym lub nowszym wydaniu z dołączonym dowodem zakupu (fakturą);
  - b) innych pozycji uzgodnionych z bibliotekarzem z dołączonym dowodem zakupu (fakturą);
  - c) w razie niemożności odkupienia pozycji, wpłacenie **trzykrotnej wartości ustalonej wg księgi inwentarzowej**,
- 3) opłatę **0,40 zł za każdy dzień zwłoki** z tytułu nieterminowego zwrotu pozycji.

2. Niezależnie od sposobu uregulowania zadłużenia, czytelnik nie nabywa prawa własności do zagubionej lub uszkodzonej książki.

#### § 9

1. Wszyscy użytkownicy, którzy zalegają z terminem zwrotu wypożyczonych pozycji i nie stosują się do w/w Regulaminu lub mają inne nie rozliczone zobowiązania wobec biblioteki, są pozbawieni prawa dalszego korzystania z biblioteki.

#### § 10

1. Użytkownicy, którzy kończą studia lub odchodzą z Uczelni, muszą uregulować swoje zobowiązania wobec biblioteki i uzyskać odpowiednie potwierdzenie na karcie obiegowej.

#### § 11

1. W pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy zabrania się:

- 1) palenia papierosów i spożywania posiłków;
- 2) prowadzenia głośnych rozmów;
- 3) przebywania w okryciach wierzchnich i przynoszenia plecaków, toreb, teczek, itp.

#### § 12

1. Wszelkie uwagi można wpisywać do „Zeszytu uwag i wniosków” znajdującego się w bibliotece.

#### § 13

1. Decyzje w innych sprawach, nie uwzględnionych w niniejszym „Regulaminie”, podejmuje dyrektor jednostki organizacyjnej, w której działa biblioteka.