



REGULAMIN BIBLIOTEKI WYŻSZEJ SZKOŁY KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego działa na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668), Statutu Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego z dnia 11.09.2024 (rozdz. 3 § 41) oraz Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479.t.j.).
2. Biblioteka WSKZ pełni rolę biblioteki naukowej, realizującej zadania dydaktyczne i naukowo-badawcze. Biblioteka gromadzi zbiory i tworzy warsztat informacyjny zgodny z kierunkami kształcenia i potrzebami badań naukowych jednostki, w której działa.
3. Podstawowymi zadaniami Biblioteki Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego są:
 - a. organizowanie warsztatu naukowo-dydaktycznego uczelni przez dobór, opracowanie, przechowywanie, udostępnianie i zabezpieczanie materiałów bibliotecznych kompletowanych zgodnych z zasadami gromadzenia zbiorów, w zakresie dyscyplin naukowych właściwych dla kierunków studiów oferowanych w WSKZ;
 - b. zapewnianie dostępu do globalnych zasobów informacyjnych w wersji elektronicznej;
 - c. prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d. prowadzenie prac dokumentacyjnych i rejestracja publikacji naukowych pracowników uczelni;
 - e. promocja i popularyzowanie zbiorów bibliotecznych;
 - f. prowadzenie działalności kulturalnej na rzecz społeczności uczelni.

II. KONTO BIBLIOTECZNE

1. Do korzystania z zasobów i usług biblioteki uprawnia posiadanie ważnego konta użytkownika w systemie bibliotecznym.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów nabywa się z chwilą aktywacji konta. W tym celu należy skontaktować się z biblioteką e-mailowo, telefonicznie lub osobiście. Aktywacja konta oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. Prawo do korzystania z zasobów Biblioteki mają:
 - a. nauczyciele akademicki zatrudnieni na uczelni w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną;
 - b. studenci WSKZ;
 - c. pracownicy administracji;
 - d. studenci i użytkownicy innych uczelni i bibliotek, z którymi uczelnia zawarła umowę o współpracy;
 - e. inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora biblioteki.





III. UDOSTĘPNIANIE I WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW

1. Zbiory Bibliotek udostępnia się:
 - a. na miejscu na zasadzie wolnego dostępu do półek;
 - b. w ramach wypożyczalni na zewnątrz;
 - c. poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne;
 - d. poprzez sieć komputerową, w przypadku zbiorów elektronicznych.
2. Wypożyczeń na zewnątrz można dokonać osobiście na miejscu lub zamawiać i rezerwować online (zalecana forma).
3. Prawo do wypożyczania mają wszyscy zarejestrowani użytkownicy posiadający aktywne konto biblioteczne.
4. Zamawianie i rezerwacja zbiorów odbywa się drogą elektroniczną z katalogu LIBRA NET, po załogowaniu na konto użytkownika.
5. Zbiory zarezerwowane i zamówione należy odebrać w wyznaczonym terminie (do 7 dni od daty powiadomienia mailowego). Po upływie wskazanego czasu, zamówienie zostaje automatycznie anulowane.
6. Każdy ze studentów może wypożyczyć maksymalnie 3 pozycje jednocześnie, przy zachowaniu ogólnej ilości 10 książek wypożyczonych na koncie.
7. Czas wypożyczenia upływa po 30 dniach.
8. Użytkownik ma możliwość prolongaty terminu wypożyczenia:
 - a. samodzielnie – online ze swojego konta bibliotecznego (pod warunkiem, że nie minął termin zwrotu książek wypożyczonych); prolongata nie jest możliwa, jeśli książka została już zarezerwowana przez innego czytelnika;
 - b. na miejscu zwracając się z prośbą do dyżurującego bibliotekarza.
9. Prolongaty można dokonać maksymalnie dwa razy.
10. Wszyscy użytkownicy są zobowiązani do terminowego zwrotu i prolongat wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
11. Użytkownicy mogą kontrolować stan swoich kont bibliotecznych przez Internet, a ewentualne wątpliwości zgłaszać niezwłocznie w bibliotece.
12. Wypożyczenia mogą odbywać także na zasadzie wypożyczeń międzybibliotecznych.

IV. ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

1. W bibliotece użytkownicy mają dostęp do komputerów, na których możliwe jest korzystanie z:
 - a. Internetu;
 - b. elektronicznych zasobów i usług subskrybowanych przez bibliotekę;
 - c. zainstalowanego oprogramowania biurowego.
2. Czytelnicy mogą korzystać z sieci Wi-Fi oraz własnego sprzętu komputerowego.
3. Użytkownikom nie wolno wprowadzać jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów (dotyczy sprzętu i oprogramowania).
4. Wszelkie szkody (uszkodzenia, zabrudzenia, inne) oraz awarie należy niezwłocznie zgłaszać





dyżurnemu bibliotekarzowi. Samodzielne usuwanie usterek jest niedozwolone.

5. WSKZ zastrzega sobie prawo do blokowania nieodpowiednich stron internetowych, zawierających treści nieodpowiednie dla użytkownika.
6. WSKZ nie ponosi odpowiedzialności prawnej za treści przetwarzane przez użytkownika w ramach sesji. Użytkownik sam ponosi odpowiedzialność prawną za przetwarzane treści.
7. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad podczas pracy przy komputerze dyżurujący bibliotekarz może pozbawić użytkownika prawa do korzystania z komputera.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z LICENCJONOWANYCH ELEKTRONICZNYCH ŹRÓDEŁ INFORMACJI

1. Licencjonowane elektroniczne źródła informacji subskrybowane przez bibliotekę WSKZ dostępne są w sieci komputerowej uczelni oraz zdalnie.
2. Ze źródeł elektronicznych mogą korzystać użytkownicy, którzy posiadają aktywne konto biblioteczne. Pozostałe osoby mogą korzystać z dostępu jedynie na miejscu.
3. Dostęp do źródeł elektronicznych jest możliwy:
 - a. ze wszystkich komputerów zarejestrowanych w sieci uczelnianej;
 - b. z wybranych baz zdalnie, spoza sieci uczelni, po otrzymaniu właściwego kodu od bibliotekarza.
4. Użytkownicy korzystający ze źródeł elektronicznych zobowiązani są do przestrzegania prawa własności intelektualnej.

VI. USŁUGI INFORMACYJNE

1. Biblioteka świadczy usługi informacyjne w zakresie zasobów dostępnych w systemie informacyjno-bibliotecznym WSKZ oraz – w miarę możliwości – w zakresie zbiorów bibliotek krajowych i zagranicznych.
2. Zakres usług informacyjnych świadczonych przez bibliotekę obejmuje:
 - a. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych na podstawie własnych zasobów;
 - b. pomoc w wyszukiwaniu i doborze materiałów;
 - c. poradnictwo i działalność szkoleniową z zakresu korzystania z internetowego katalogu zbiorów, platformy książek elektronicznych oraz wyszukiwania w bazach danych.
3. Biblioteka nie opracowuje zestawień bibliograficznych do prac dyplomowych.

VII. ROZLICZENIE Z BIBLIOTEKĄ

1. Studenci WSKZ, kończąc studia lub odchodząc z uczelni, muszą uregulować swoje zobowiązania wobec biblioteki, a także uzyskać odpowiednie potwierdzenie na karcie zobowiązań.
2. Pracowników WSKZ, którzy kończą współpracę z uczelnią, obowiązuje uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec biblioteki.





VIII. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Na terenie biblioteki obowiązuje przestrzeganie zasad porządku publicznego i kultury osobistej.
2. Użytkownicy są zobowiązani przestrzegać obowiązujących w bibliotece przepisów, w szczególności szanować wypożyczone materiały i mienie biblioteki.
3. Niszczenie oraz wynoszenie zbiorów, przedmiotów i urządzeń będących własnością jest zakazane i może skutkować zawieszeniem w prawach użytkownika.
4. Osoby korzystające z zasobów biblioteki na miejscu przed wejściem zobowiązane są do zgłoszenia dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych do czytelni książek i czasopism.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu może powodować jednorazowe lub czasowe zawieszenie użytkownika w prawach do korzystania z biblioteki, bądź też skierowanie do władz uczelni wniosku o wyciągnięcie konsekwencji prawnych wobec użytkownika.
2. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania biblioteki można przekazywać dyrektorowi Biblioteki WSKZ.
3. Decyzje w sprawach dotyczących udostępniania zbiorów, a nieuwzględnionych w Regulaminie, podejmuje dyrektor Biblioteki WSKZ

