

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania w Mielcu, zwana dalej „Biblioteką”, stanowi jednostkę wspierającą proces dydaktyczny, naukowy i organizacyjny Uczelni.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne oraz zasoby informacyjne niezbędne do realizacji procesu kształcenia.
3. Biblioteka działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy o bibliotekach, Statutu Uczelni oraz niniejszego Regulaminu.
4. Nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 2.

Zadania Biblioteki

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie księgozbioru zgodnego z kierunkami kształcenia prowadzonymi przez Uczelnię,
2. zapewnienie studentom i pracownikom dostępu do literatury podstawowej i uzupełniającej,
3. udostępnianie informacji bibliotecznej i naukowej,
4. wspieranie użytkowników w korzystaniu ze zbiorów tradycyjnych i cyfrowych,
5. współpraca z pracownikami dydaktycznymi w zakresie aktualizacji zasobów bibliotecznych,
6. zapewnienie, w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych, dostępności usług bibliotecznych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 3.

Użytkownicy Biblioteki

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - a) studenci WSGiZ,

- b) słuchacze studiów podyplomowych,
 - c) pracownicy Uczelni,
 - d) inne osoby za zgodą Rektora lub osoby odpowiedzialnej za Bibliotekę.
2. Warunkiem korzystania z Biblioteki jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i przestrzeganie jego postanowień.
 3. Użytkownik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów, sprzętu oraz zasad porządkowych obowiązujących w Bibliotece.

§ 4.

Zbiory Biblioteki

1. Zbiory Biblioteki obejmują w szczególności:
 - a) książki, podręczniki i skrypty,
 - b) czasopisma,
 - c) akty prawne, publikacje naukowe i dydaktyczne,
 - d) materiały elektroniczne i cyfrowe,
 - e) inne materiały wspierające proces kształcenia.
2. Biblioteka może udostępniać również informacje o legalnych, otwartych zasobach cyfrowych, bazach wiedzy, bibliotekach cyfrowych oraz publikacjach dostępnych online.
3. Korzystanie z zasobów cyfrowych odbywa się zgodnie z przepisami prawa autorskiego oraz zasadami określonymi przez dostawców tych zasobów.

§ 5.

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Zbiory Biblioteki mogą być udostępniane:
 - a) na miejscu,
 - b) przez wypożyczenie,
 - c) w formie informacji o dostępie do zasobów cyfrowych.
2. Liczbę wypożyczanych książek oraz termin zwrotu określa osoba odpowiedzialna za Bibliotekę, z uwzględnieniem potrzeb użytkowników i dostępności egzemplarzy.
3. Proponowany standard: student lub słuchacz może wypożyczyć do 3 książek na okres 30 dni.
4. Pracownik Uczelni może wypożyczyć większą liczbę książek na okres uzgodniony z Biblioteką.

5. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może odmówić wypożyczenia danej pozycji poza Bibliotekę, w szczególności gdy jest to jedyny egzemplarz, publikacja trudno dostępna lub szczególnie potrzebna studentom.

§ 6.

Obowiązki użytkownika

Użytkownik Biblioteki zobowiązany jest do:

1. terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów,
2. dbania o wypożyczone książki i inne materiały,
3. zgłaszania zauważonych uszkodzeń przed wypożyczeniem,
4. nieudostępniania wypożyczonych materiałów osobom trzecim,
5. przestrzegania ciszy i porządku w pomieszczeniu Biblioteki,
6. korzystania z materiałów cyfrowych wyłącznie w zakresie dozwolonym przepisami prawa.

§ 7.

Zwrot, zagubienie lub zniszczenie materiałów

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki użytkownik zobowiązany jest do:
 - a) odkupienia tego samego tytułu, albo
 - b) dostarczenia innej pozycji wskazanej przez Bibliotekę, albo
 - c) pokrycia kosztów zakupu nowego egzemplarza.
3. Do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki użytkownik może zostać czasowo pozbawiony prawa wypożyczania.

§ 8.

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Biblioteka zapewnia, w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych Uczelni, wsparcie osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Osoby wymagające pomocy mogą zgłosić potrzebę wsparcia pracownikowi Biblioteki, Dziekanatowi lub Pełnomocnikowi ds. osób ze szczególnymi potrzebami, jeżeli został powołany.
3. Możliwe formy wsparcia obejmują w szczególności:
 - a) pomoc w wyszukiwaniu literatury,
 - b) przygotowanie informacji o dostępnych materiałach cyfrowych,
 - c) wydłużenie terminu zwrotu książek w uzasadnionych przypadkach,

- d) możliwość kontaktu mailowego lub telefonicznego w sprawach bibliotecznych,
 - e) pomoc organizacyjną przy korzystaniu z Biblioteki.
4. Informacja o dostępności Biblioteki powinna być umieszczona na stronie internetowej Uczelni w zakładce dotyczącej dostępności.

§ 9.

Korzystanie z zasobów cyfrowych

1. Biblioteka może udostępniać użytkownikom informacje o zasobach cyfrowych, w szczególności bibliotekach cyfrowych, repozytoriach, bazach aktów prawnych oraz otwartych publikacjach naukowych.
2. Użytkownik korzystający z materiałów cyfrowych zobowiązany jest do przestrzegania prawa autorskiego.
3. Zabrania się kopiowania, rozpowszechniania lub wykorzystywania materiałów cyfrowych w sposób sprzeczny z prawem lub licencją.
4. Biblioteka może wspierać użytkowników w wyszukiwaniu materiałów dostępnych online.

§ 10.

Godziny otwarcia i kontakt

1. Godziny pracy Biblioteki ustala Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Informacja o godzinach otwarcia Biblioteki jest podawana do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni lub w siedzibie Uczelni.
3. W okresach przerw świątecznych, wakacyjnych, sesji egzaminacyjnych lub z przyczyn organizacyjnych godziny pracy Biblioteki mogą ulec zmianie.
4. Kontakt z Biblioteką:
e-mail: wsgiz@wsgiz.mielec.pl, dziekanat@wsgiz.mielec.pl, telefon: 17 773 53 50

§ 11.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe użytkowników Biblioteki są przetwarzane wyłącznie w celu obsługi wypożyczeń, prowadzenia ewidencji bibliotecznej oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z korzystaniem ze zbiorów.
2. Administratorem danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki i Zarządzania w Mielcu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych określa klauzula informacyjna RODO obowiązująca w Uczelni.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik naruszający postanowienia Regulaminu może zostać czasowo lub trwale pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Regulamin podaje się do wiadomości użytkowników poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni oraz udostępnienie w siedzibie Biblioteki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.10.2024r