



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Akademia
Nauk Stosowanych
im. Księcia Mieszka I w Poznaniu

**АКАДЕМІЯ ПРИКЛАДНИХ НАУК
ІМЕНІ КНЯЗЯ МЄШКА І У ПОЗНАНІ**

ПРАВИЛА БІБЛІОТЕКИ

АКАДЕМІЇ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ІМЕНІ КНЯЗЯ МЄШКА І У ПОЗНАНІ

Poznań

2022

§1

Загальні положення

1. Бібліотека Академії прикладних наук імені Князя Мешка I у Познані, далі – «бібліотека», є загальноуніверситетським структурним підрозділом, що виконує функцію центру наукової інформації. Основною метою її діяльності є обслуговування студентів, наукових, науково-дидактичних, викладацьких і адміністративних працівників університету.
2. Бібліотечний фонд доступний для користування на місці у читальному залі також іншим особам на умовах, визначених у цьому регламенті.
3. Правовою основою діяльності бібліотеки є всі чинні нормативно-правові акти, що стосуються вищої освіти, бібліотек, наукової інформації, а також внутрішні положення Академії прикладних наук імені Князя Мешка I у Познані (далі – «Університет») і цей регламент.
4. Бібліотека надає всім зацікавленим особам виключно для ознайомлення на умовах, визначених цим регламентом, такі зібрання:
 - Основний фонд, що містить по одному примірнику кожного найменування, наявного у бібліотеці (позначені помаранчевою смугою).
 - Довідковий фонд, що містить енциклопедії, словники, довідкові видання разом з періодикою та матеріалами, отриманими у межах міжбібліотечного абонементу.
5. Книгозбірня бібліотеки, що містить інші позиції, ніж зазначені у §1, п. 4, видається для використання поза бібліотекою лише уповноваженим особам.
6. Дозволяється копіювання електронних ресурсів у межах, що не перевищують встановлені видавцем обмеження. Забороняється надання доступу до вмісту електронних ресурсів третім особам на платній основі.
7. Ксерокопіювання бібліотечних матеріалів, доступних для користування у читальному залі, дозволяється виключно на території університету та у спосіб, що не порушує авторських прав. Забороняється копіювання друкованих матеріалів у поганому стані, незалежно від року видання.
8. Користувач зобов'язаний негайно повідомити бібліотеку про будь-які зміни у персональних даних: прізвище, адреса, напрямок і форма навчання для внесення відповідних оновлень у базу даних.
9. Головний корпус бібліотеки розташований у Познані за адресою: вул. Свежовська, 18 (вхід В, кімната № 024).

10. Філія бібліотеки Академії прикладних наук імені Князя Мешка I у Новому Томишлі розташована за адресою: Ос. Північ, 37А, Новий Томишль (кімнати № 117, 121).

11. При бібліотеці діє Бібліотечна рада на підставі окремого регламенту.

§2

Надання бібліотечних ресурсів

I. Читальний зал. Користування на місці.

1. Умовою надання видань із бібліотечного фонду в читальному залі є залишення черговому бібліотекарю (на час користування) дійсного студентського квитка або посвідчення особи (документа з фото).
2. Документ, залишений у чергового бібліотекаря, повертається користувачеві перед виходом із читального залу за умови повернення всіх наданих видань у тому самому стані, в якому їх було отримано.
3. Одночасно надається до 5 томів.
4. У виняткових випадках книги з основного фонду можуть бути видані на період до трьох днів. У разі прострочення повернення стягується плата в розмірі 20 злотих за кожен день прострочення за кожний том.
5. Комп'ютерні місця в читальному залі призначені виключно для наукових і навчальних цілей.
6. Забороняється змінювати комп'ютерні налаштування, місцезнаходження файлів, видаляти системні файли або встановлювати стороннє програмне забезпечення.
7. Час роботи за комп'ютером може бути обмежений. Перед початком роботи користувач зобов'язаний зареєструватися у книзі відвідувань.
8. Нецільове використання комп'ютерів або читального залу призводить до тимчасового позбавлення права користування бібліотекою.
9. У бібліотеці необхідно дотримуватись тиші, заборонено вживати їжу, напої, а також користуватися мобільними телефонами.
10. Користувачі читального залу повинні залишити верхній одяг, парасольки, портфелі, сумки тощо у гардеробі.

II. Абонемент. Надання ресурсів для користування поза бібліотекою.

1. Право на позабібліотечне користування книгами мають студенти та працівники університету після заповнення реєстраційної картки та пред'явлення дійсного студентського квитка або посвідчення особи (документа з фото для працівників).
2. Бібліотекар реєструє видані книги на читацькому рахунку. Факт отримання книги читач підтверджує власним підписом.
3. Читач може мати на своєму рахунку до 5 книг на період до двох тижнів.

4. Термін користування може бути продовжений двічі (загалом не довше ніж на 6 тижнів).
5. Поза межі бібліотеки не видаються:
 - спеціальні колекції,
 - довідковий фонд,
 - основний фонд,
 - газети та періодичні видання,
 - матеріали, отримані в рамках міжбібліотечного абонементу.
6. Для отримання книги користувач самостійно знаходить у бібліотечному каталозі необхідну книгу, визначає прізвище та ім'я автора, назву книги, відділ, у якому вона знаходиться, і звертається з цією інформацією до бібліотекаря.
7. Бібліотека має право вимагати повернення виданих книг та інших матеріалів до закінчення терміну користування або встановити скорочений термін повернення.
8. За невчасне повернення книг стягується штраф у розмірі 1 злотого за кожен день прострочення за кожний екземпляр.
9. Ухиляння від повернення виданих книг та наявність фінансової заборгованості перед бібліотекою призводять до тимчасового позбавлення читацьких прав.

§3

Сервісна діяльність

1. Бібліотека здійснює інформаційну діяльність щодо власних фондів та фондів інших бібліотек на основі каталогів, баз даних та Інтернету, а також співпрацює з бібліотеками та іншими науковими й культурними установами.
2. Інформаційні послуги не включають складання списків літератури для дипломних робіт.
3. Бібліотека проводить навчальну діяльність у сфері користування бібліотекою та джерелами інформації.
4. У виправданих випадках, на прохання користувача, бібліотека може взяти на себе завдання замовлення конкретного видання з фондів інших бібліотек.

§4

Обов'язки та відповідальність користувача бібліотеки

1. Користувач бібліотеки зобов'язаний дотримуватися цього регламенту.
2. Користувач несе повну фінансову відповідальність за втрату або пошкодження книг та інших бібліотечних матеріалів, а також за будь-які пошкодження, виявлені під час повернення бібліотечних ресурсів, які не були заявлені користувачем під час їх отримання.

3. У разі втрати або знищення книги користувач зобов'язаний надати ідентичний примірник або сплатити трикратну вартість, визначену на підставі бібліотечного інвентарю.
4. Після закінчення навчального року користувач зобов'язаний повернути до бібліотеки всі книги та інші матеріали.
5. Втрата статусу студента, припинення трудових відносин з університетом або отримання диплома про закінчення навчання вимагає негайного повернення всіх запозичених матеріалів та розрахунку з бібліотекою, підтвердженого підписом бібліотекаря у обхідному листі.
6. Бібліотечний фонд і інформаційні ресурси є власністю університету. Користувачі зобов'язані дбайливо ставитися до наукових матеріалів, наданих у їх розпорядження, а також дотримуватись правил доступу до електронних ресурсів.
7. Усі навмисні пошкодження та зловживання користувачів щодо бібліотечних матеріалів та інформаційного апарату тягнуть за собою їх фінансову та юридичну відповідальність.
8. Винесення книг та інших матеріалів, що належать бібліотеці, за її межі без попереднього виконання відповідних формальностей забороняється.

§5

Прикінцеві положення

1. У всіх питаннях, не передбачених цим регламентом, рішення приймає Директор бібліотеки.
2. Користувач має право оскаржити рішення Директора бібліотеки до Ректора Університету.

Ректор

д-р інж.Влодзимєж Усарек, проф. ANS