

Regulamin Biblioteki

Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory pracownikom, studentom, słuchaczom studiów podyplomowych, doktorantom PJATK, w godzinach otwarcia.
2. Pracownicy PJATK są zapisywani do Biblioteki na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu, po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego. Studenci, słuchacze studiów podyplomowych są zapisywani automatycznie. Uwaga: Z chwilą podpisania kontraktu z Uczelnią, student zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Biblioteki PJATK.
3. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowane materiały biblioteczne. W przypadku zgubienia, zniszczenia książki lub innych materiałów bibliotecznych, Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznego egzemplarza lub wpłacenia wartości zniszczonego/zgubionego mienia bądź zakupu wskazanej przez Bibliotekę innej publikacji.
4. Książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych nie wolno wynosić poza pomieszczenie Czytelni bez zgody bibliotekarza.
5. Biblioteka nie świadczy usług w zakresie powielania, kserowania, drukowania dokumentów.
6. Czytelnicy korzystający z Biblioteki zobowiązani są do zachowania ciszy i przestrzegania porządku.
7. Prawo ostatecznej decyzji we wszystkich sytuacjach ma Kanclerz PJATK.

Czytelnia:

1. Z Czytelni mogą korzystać Czytelnicy Biblioteki PJATK oraz osoby niezapisane do Biblioteki PJATK.
2. Do Czytelni nie wolno przychodzić w okryciach wierzchnich. Zabronione jest spożywanie jedzenia i napojów.
3. Z pozycji księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, czasopisma itp.) wolno korzystać wyłącznie w Czytelni.
4. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie zbiorów z Czytelni, określając termin takiego udostępnienia.
5. Czytelnicy Biblioteki mają możliwość wglądu do prac dyplomowych wyłącznie na miejscu, w Czytelni. Zamówienie na udostępnianie prac dyplomowych należy zgłosić drogą mailową. Prac dyplomowych (forma drukowana/ płyta CD) nie można kopiować.
6. W Czytelni nie ma możliwości kserowania i drukowania dokumentów.

Wypożyczalnia:

1. Prawo do bezpośredniego korzystania z wypożyczalni Biblioteki mają pracownicy i studenci PJATK.
2. Wypożyczenia są dokonywane na podstawie okazanej ważnej legitymacji studenckiej.
3. Książki są wypożyczane:
 - a. studentom na okres 5 tygodni, maksymalnie 5 książek,
 - b. pracownikom na okres 10 tygodni, maksymalnie 10 książek.
4. Osoby, które uzyskały zgodę bibliotekarza, mają prawo wypożyczać książki na dłuższy okres.
5. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo domagać się zwrotu wypożyczonych książek przed ustalonym terminem.
6. Wypożyczający powinien sprawdzić stan otrzymywanego egzemplarza oraz stan załączników do książki. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi w celu ich odnotowania. W przeciwnym wypadku Czytelnik jest za nie odpowiedzialny.
7. Czytelnik, w momencie wypożyczenia, bierze odpowiedzialność za stan i termin zwrotu książki.
8. Możliwe jest przedłużenie terminu wypożyczenia książek: telefonicznie, e-mailowo, osobiście, samodzielnie na swoim koncie użytkownika, w okresie nieprzekraczającym daty zwrotu.
9. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu książek, Czytelnik jest zobowiązany uiścić opłatę za każdy rozpoczęty dzień przetrzymania w wysokości 0,5 zł. (pięćdziesiąt groszy).
10. Wpłaty za nieterminowy zwrot książki należy dokonać na konto, którym Czytelnik opłaca studia, z tytułem przelewu: kara biblioteczna. Wpłacający winien przesać potwierdzenie wykonania przelewu na adres: biblioteka@pja.edu.pl. W przypadku zadłużenia na koncie bibliotecznym nie będą wypożyczane kolejne pozycje. Nierozliczona kara biblioteczna będzie skutkować brakiem możliwości podbicia karty obiegowej.
11. W zamian za opłatę za nieterminowy zwrot można podarować na rzecz Biblioteki książki o wartości równej wysokości opłaty. Tytuły musi zaakceptować bibliotekarz.
12. Monity dotyczące nierozliczenia kary bibliotecznej wysyłane są cyklicznie na uczelniany adres mailowy.
13. Czytelnik może zgłaszać swoje propozycje zakupu książek lub prenumeraty czasopism za pomocą formularza dostępnego na stronie Biblioteki PJATK lub osobiście.
14. **Wypożyczenia międzybiblioteczne:**
 - a) Biblioteka PJATK umożliwia korzystanie dla celów naukowych ze zbiorów innych bibliotek krajowych i zagranicznych. Prawo korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych posiadają wszyscy zapisani do biblioteki czytelnicy.
 - b) Warunkiem sprowadzenia materiałów bibliecznych z innej biblioteki krajowej jest uprzednie stwierdzenie, że nie są one dostępne w żadnej bibliotece w Warszawie, zaś z biblioteki zagranicznej – brak ich dostępności w zasobach bibliotek polskich.

c) Wypożyczenia międzybiblioteczne dokonywane są na podstawie rewersów międzybibliotecznych uzyskanych w Bibliotece PJATK lub mailowo. W przypadku wiadomości mailowej należy podać:

– dla książek (wydawnictw zwartych): numer ISBN książki, imię i nazwisko autora, tytuł książki, rok wydania;

– dla czasopism i artykułów (wydawnictw ciągłych): numer ISSN, podanie tytułu czasopisma, rok wydania, numerację tomu, numer stron (w przypadku artykułu) na których znajduje się artykuł, imię i nazwisko autora, tytułu artykułu.

d) Wypełniony rewers należy złożyć w bibliotece PJATK. Można posiadać nie więcej niż 3 rewersy/zamówienia jednocześnie.

e) Zamówione materiały udostępniane są w czytelni biblioteki PJATK – do korzystania na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia ich.

f) Czas oczekiwania na zamówione materiały ustalany jest indywidualnie, po złożeniu rewersu w bibliotece PJATK.

15. Studenci kończący edukację w Uczelni oraz pracownicy rozwiązujący umowę o pracę z Uczelnią, zobowiązani są do przedłożenia karty obiegowej w celu potwierdzenia uregulowania wszelkich zobowiązań w stosunku do Biblioteki.

16. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu lub podawanie nieprawdziwych danych powoduje utratę prawa do korzystania z Biblioteki PJATK.