

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI  
BIBLIOTEKI  
EUROPEJSKIEJ UCZELNI SPOŁECZNO-TECHNICZNEJ  
W RADOMIU**

**§1.**

Regulamin Wypożyczalni Biblioteki EUST został wprowadzony na mocy art. 14 ust.4 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.

**§2.**

1. Korzystający ze zbiorów i usług Biblioteki EUST są zobowiązani do szanowania udostępnianych im materiałów, warsztatu informacyjnego i wyposażenia i ponoszą odpowiedzialność za powstałe podczas korzystania z nich uszkodzenia.

2. W przypadku spowodowania uszkodzenia lub zagubienia wydawnictwa, czytelnik zobowiązany jest:

- odkupić zniszczone lub zagubione wydawnictwo, w razie niemożności (lub niecelowości) odkupienia należy odkupić egzemplarz wskazany przez Bibliotekę o wartości aktualnej ceny rynkowej zagubionego (zniszczonego) wydawnictwa;
  - ponadto, ponieść koszty oprawy dzieła dostarczonego zamiast zagubionego egzemplarza.
2. Czytelnik nie nabywa prawa własności do zagubionego lub uszkodzonego wydawnictwa z chwilą uregulowania zobowiązań określonych w ust. 2.

**§3.**

1. Biblioteka pobiera opłaty za nieterminowy zwrot dzieła.
2. Cennik opłat ustala Kanclerz EUST odrębnym zarządzeniem.

**WYPOŻYCZANIE POZA BIBLIOTEKĘ**

**§4.**

Prawo do wypożyczenia indywidualnego mają:

1. Pracownicy EUST w Radomiu,
2. Studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych EUST w Radomiu,
3. Studenci innych Uczelni na podstawie porozumień międzybibliotecznych,

4. Uczniowie i Nauczyciele Szkół objętych patronatem EUST w Radomiu na podstawie porozumień międzybibliotecznych.

## §5.

1. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:
  - wydawnictw ciągłych;
  - książek z księgozbiorów podręcznych;
  - encyklopedii, słowników, bibliografii i innych wydawnictw informacyjnych;
  - materiałów stanowiących narodowy zasób biblioteczny;
  - książek stanowiących zasób literatury niezbędnej do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - zbiorów specjalnych, z wyjątkiem nut wydanych po roku 1970;
  - druków XIX-wiecznych oraz XX-wiecznych wydanych do roku 1970 włącznie;
  - dzieł rzadkich i kosztownych oraz dzieł bogato ilustrowanych, z dużą ilością tablic i map;
  - druków w języku polskim wydanych za granicą;
  - wydawnictw wielotomowych (w całości bądź poszczególnych tomów), wypożyczane są dwu- i trzypięciotomowe podręczniki akademickie oraz wydawnictwa wielotomowe, które Biblioteka posiada aktualnie w magazynie w liczbie większej niż dwa egzemplarze;
  - książek wymagających oprawy lub konserwacji.

## §6.

1. Prawo do wypożyczania książek poza Bibliotekę nabywa czytelnik po zapisaniu się do Biblioteki.
2. Podstawę otrzymania karty bibliotecznej stanowi podpisanie „Deklaracji czytelnika” oraz:
  - dla pracowników EUST – dowód osobisty;
  - dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych EUST – indeks i dowód osobisty;
  - dla innych Czytelników – dowód osobisty, indeks lub legitymacja uczniowska.
3. Karta biblioteczna studenta ważna jest jeden rok akademicki i powinna być odnawiana na początku każdego roku akademickiego, natomiast karta biblioteczna pracownika ważna jest jeden rok kalendarzowy i powinna być przedłużana na początku następnego roku.
4. Kartę biblioteczną należy okazywać przy każdorazowym korzystaniu z wypożyczalni.
5. Udostępnianie karty bibliotecznej innej osobie objęte jest sankcją pozbawienia posiadacza karty prawa korzystania z wypożyczalni.
6. Odbioru zamówionych książek może dokonać osoba upoważniona przez właściciela karty na podstawie stałego lub czasowego upoważnienia.

7. Zagubienie karty bibliotecznej należy zgłosić niezwłocznie w wypożyczalni; straty powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku obciążają posiadacza karty; czytelnik może uzyskać duplikat zagubionej karty bibliotecznej.

#### **§7.**

1. Liczba dzieł wypożyczonych na konto jednego czytelnika i maksymalny okres ich równoczesnego użytkowania wynoszą:  
  
3 dzieła na okres maksymalnie 30 dni.
2. Czytelnik może posiadać na koncie jeden egzemplarz danego dzieła.

#### **§8.**

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Biblioteki może udzielić zezwolenia na wypożyczenie większej liczby dzieł.

#### **§9.**

1. Okres wypożyczenia książki można przedłużyć, jeśli nie ma na nią innych zamówień; prolongaty należy dokonać przed upływem terminu zwrotu.
2. Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

#### **§10.**

Czytelnik jest odpowiedzialny za stan zachowania wypożyczonych materiałów i ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia nieujawnione podczas odbioru z wypożyczalni.

#### **§11.**

W przypadku niezwrócenia przez czytelnika książki w oznaczonym terminie Biblioteka stosuje następujące sankcje:

1. opłatę za nieterminowy zwrot książki, zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat;
2. okresowe lub całkowite pozbawienie prawa korzystania z wypożyczalni;
3. dochodzenie zwrotu książki na drodze sądowej.

#### **§12.**

Tryb rozliczania wypożyczeń:

1. Studenci mają obowiązek:

- uzyskania poświadczenia w indeksie o zwróceniu wypożyczonych książek – na koniec każdego roku akademickiego;
  - uzyskania poświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki na karcie obiegowej – przed odejściem z EUST.
2. Pracownicy są zobowiązani do potwierdzenia uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki na karcie obiegowej – przed odejściem z EUST.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§13.**

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i do stosowania się do zawartych w nim postanowień.

### **§14.**

Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu przez czytelnika może spowodować ograniczenie lub pozbawienie go prawa do korzystania z usług Biblioteki.

### **§15.**

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Biblioteki EUST.