

Zasady udostępniania zbiorów Biblioteki Głównej WSHGiT

§ 1. Biblioteka Główna WSHGiT – zwanej dalej Biblioteką – udostępnia zbiory:

- a) prezencyjnie, w czytelni Biblioteki,
- b) drogą wypożyczeń indywidualnych,
- c) drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2. Warunki korzystania z wypożyczalni

- a) prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów dokształcających WSHGiT;
- b) pozostali czytelnicy prawo do korzystania z wypożyczalni otrzymują po wpłaceniu kaucji; po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja przepada i jest przeznaczona na zakup materiałów bibliotecznych: czasopism zawodowych i naukowych dostarczanych poza prenumeratą oraz uzupełnianie księgozbioru w formie darów od studentów WSHGiT;
- c) czytelnik przy zapisie zobowiązany jest przedstawić legitymację studencką lub indeks WSHGiT, osoby spoza Szkoły – dowód osobisty;
- d) czytelnik przy zapisie – po zapoznaniu się z treścią niniejszych Zasad – podpisuje zobowiązanie przestrzegania określonych w nim warunków udostępniania;
- e) czytelnik jest zobowiązany powiadomić dyżurnego bibliotekarza o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz nazwiska;
- f) czytelnik odpowiada materialnie za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki; dostrzeżone uszkodzenie powinien zgłosić przy wypożyczaniu dyżurującemu bibliotekarzowi;
- g) czytelnik wypożycza materiały biblioteczne osobiście po okazaniu karty bibliotecznej, kwitując wypożyczenie swoim podpisem; z uprawnień czytelniczych może korzystać inna osoba tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez właściciela karty bibliotecznej;
- h) jednorazowo można pożyczyć 3 książki na 1 miesiąc;
- i) termin zwrotu może być przedłużony na prośbę czytelnika, o ile nie ma zapotrzebowania na daną książkę ze strony innych użytkowników Biblioteki;
- j) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych pociąga za sobą następujące konsekwencje:
 1. czytelnik traci prawo do przesunięcia terminu zwrotu wypożyczonej książki;
 2. czytelnik otrzymuje indywidualne upomnienia pisemne lub telefoniczne;
 3. wobec czytelnika stosuje się kary za przekroczenie terminu zwrotu każdego woluminu (każdej jednostki inwentarzowej);
 4. czytelnika można czasowo lub trwale pozbawić prawa korzystania z wypożyczalni;
- k) w razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany:
 1. odkupić egzemplarz tego samego dzieła (o identycznych cechach formalno-wydawniczych, dopuszcza się odkupienie nowszego wydania);
 2. opłacić koszt naprawy intraligatorskiej zniszczonego dzieła,
 3. dopuszczalne jest wykonanie kserokopii oraz oprawy zagubionego przez czytelnika dzieła, które nie jest dostępne na rynku księgarskim.

§ 3. Warunki korzystania z czytelni

- a) czytelnia dostępna jest dla wszystkich zainteresowanych.
- b) czytelników korzystających z czytelni obowiązuje:
 1. złożenie w depozycie u dyżurującego bibliotekarza dowodu tożsamości z fotografią;
 2. wpisanie się do księgi odwiedzin; wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania niniejszych Zasad;
 3. pozostawienie w szatni okryć wierzchnich, teczek i toreb;

4. zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych do czytelni własnych materiałów bibliotecznych, z których będzie korzystał;
 5. zamówienie dzieła z magazynu na podstawie dokładnie i czytelnie wypełnionego rewersu złożonego najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem czytelni;
 6. troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami bibliotecznymi oraz zgłaszanie dyżurującemu bibliotekarzowi zauważonych uszkodzeń;
 7. zachowanie w czytelni ciszy;
 8. zakaz korzystania z telefonów komórkowych, palenia tytoniu i spożywania posiłków w czytelni;
 9. zakaz wynoszenia udostępnionych materiałów bibliotecznych poza czytelnię bez zgody dyżurnego bibliotekarza;
- c) czytelnik może jednocześnie zamówić z magazynu nie więcej niż 5 woluminów;
- d) czytelnik może samodzielnie korzystać z bieżących czasopism wyłożonych na regałach w czytelni.

§ 4. Wypożyczenia międzybiblioteczne

- a) Biblioteka w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może sprowadzić książki potrzebne czytelnikowi na jego koszt z innych bibliotek polskich (pozawarszawskich) i zagranicznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych i udostępnić je na miejscu w czytelni;
- b) Biblioteka może sprowadzić na indywidualne zamówienie czytelnika i na jego koszt odbitki kserograficzne lub elektroniczne wersje materiałów bibliotecznych z innych bibliotek.

§ 5. Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) udostępniane są w czytelni jedynie studentom WSHGiT, uczestniczącym w seminariach dyplomowych, począwszy od czwartego semestru studiów licencjackich, oraz studentom studiów magisterskich i podyplomowych, którzy zobowiązani są do uzyskania każdorazowo zgody promotora własnej pracy na korzystanie z konkretnej pracy dyplomowej. Student może zapoznać się z tematyką gromadzonych prac oraz związaną z nimi literaturą przedmiotu, bez możliwości kopiowania ich treści.

§ 6. Postanowienia organizacyjne

- a) W Bibliotece obowiązują:
 1. kaucje na zabezpieczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, które obowiązują czytelników spoza Szkoły; o wysokości kaucji decyduje Rektor, zgodnie z § 9, ust. 2 i 3 Statutu Szkoły;
 2. opłaty (kary) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 3. zwrot kosztów przesyłki materiałów bibliotecznych, w tym upomnień oraz materiałów zamówionych w innych bibliotekach w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
 4. wysokość opłat powyższych obowiązuje zgodnie z cennikiem zatwierdzonym przez Rektora WSHGiT na wniosek dyrektora Biblioteki;
 5. informacje o wykorzystaniu opłat – określonych w pkt. 4 – zawarte są w raporcie o stanie i działalności Biblioteki Wyższej Szkoły Hotelarstwa, Gastronomii i Turystyki w Warszawie przedkładanym dorocznie Rektorowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Szkoły.
- b) Decyzję o zastosowaniu sankcji (odkupienie zagubionej lub zniszczonej publikacji) podejmuje dyżurujący bibliotekarz; od tej decyzji czytelnik może odwołać się do dyrektora Biblioteki.
- c) Rozstrzyganie problemów szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszych Zasad, należy do kompetencji dyrektora Biblioteki.

Warszawa, 20 marca 2008 roku