

REGULAMIN CZYTELNI OGÓLNEJ BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ AWF W KRAKOWIE

§ 1

Czytelnia posiada księgozbiór podręczny, w którego skład wchodzi podręczniki, słowniki, encyklopedie, informatory oraz czasopisma, ukierunkowane tematyką Uczelni. Katalog Czytelni informuje o jej księgozbiorze.

§ 2

W Czytelni można korzystać z:

1. księgozbioru Czytelni;
2. księgozbioru przechowywanego w magazynach Biblioteki Głównej;
3. czasopism bieżących i magazynowych;
4. materiałów własnych.

§ 3

Z Czytelni mogą korzystać wszystkie osoby po okazaniu elektronicznej legitymacji studenckiej, elektronicznej legitymacji doktoranckiej, karty bibliotecznej lub karty gościa, wydawanej osobom nie posiadającym w/w dokumentów. Karta gościa jest wydawana na podstawie dowodu tożsamości.

Czytelnik musi być zarejestrowany w komputerowym systemie bibliotecznym, na podstawie wypełnionej i podpisanej deklaracji.

§ 4

Czytelnicy obowiązani są zostawiać wierzchnią odzież w szatni, jak również teczki, torby i sprzęt sportowy.

§ 5

W Czytelni obowiązuje bezwzględna cisza. Zabrania się też przynoszenia napojów, jedzenia, palenia tytoniu oraz korzystania z telefonów komórkowych.

§ 6

Po wejściu do Czytelni należy dokonać własnoręcznego wpisu do „książki odwiedzin”.

§ 7

Biblioteka Gł. AWF ma prawo prowadzić kontrolę i statystykę korzystania z zasobów bibliotecznych. W tym celu ma prawo wymagać podania podstawowych danych personalnych czytelnika .

§ 8

Księgozbiór podręczny Czytelni Ogólnej udostępniany jest w systemie wolnego dostępu do półek, z wyjątkiem przewodników, wydawnictw skoroszytowych i zbiorów audiowizualnych, które podaje osoba dyżurująca. Dla wszystkich wykorzystywanych materiałów należy wypełnić rewers.

§ 9

Wykorzystane materiały należy odkładać na przeznaczone do tego celu stoliki. Na półki włącza je ponownie tylko osoba dyżurująca.

§ 10

W wydzielonej części Czytelni jest możliwość podłączenia własnych laptopów.

§ 11

1. Zbiorów udostępnianych w Czytelni nie wolno wносить poza jej obręb. Dopuszcza się jedynie wypożyczenie materiałów poza obręb Czytelni na okres 30 minut w celu wykonania kserokopii fragmentów tych materiałów po zarejestrowaniu w komputerowym systemie bibliotecznym i zostawieniu wypełnionego rewersu.
2. Dopuszcza się samodzielne wykonanie cyfrowych kopii materiałów na terenie Czytelni, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyżurnemu bibliotekarzowi.
3. Kopiowanie materiałów udostępnianych przez Bibliotekę AWF jest ograniczone przepisami prawa autorskiego i dozwolone jest wyłącznie w celach naukowych, do prowadzenia własnych badań, w celach dydaktycznych lub do własnego użytku osobistego (zgodnie z art. 23, 27, 29 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. z 2006 roku Dz. U. nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
4. W celu wykonania kserokopii wypożycza się jednorazowo poza obręb Czytelni pięć woluminów książek lub pięć oprawionych roczników czasopism lub pięć numerów nie oprawionych czasopism.
5. Do kopiowania nie udostępnia się:
 - a/ druków zwartych i czasopism wydanych do roku 1948 (z wyjątkiem udostępniania do celów badawczych druków będących w dobrym stanie zachowania, za zgodą kierownika działu)
 - b/ wszystkich druków będących w złym stanie zachowania, bez względu na rok wydania.

§ 12

Czytelnicy korzystający z własnych książek i czasopism są obowiązani zgłosić ten fakt osobie dyżurującej.

§ 13

Zamówienia Magazynów Biblioteki Głównej realizuje się co pół godziny wg czytelnie wypełnionych rewersów.

§ 14

Materiały biblioteczne zamówione z magazynu do Czytelni, są przechowywane przez 3 dni. Po tym terminie, w przypadku niezgłoszenia się czytelnika są zwracane do magazynu.

§ 15

W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Czytelnik może być pozbawiony prawa korzystania z Czytelni.