

REGULAMIN BIBLIOTEKI WYŻSZEJ SZKOŁY –EDUKACJA W SPORCIE

1. Pracownicy i studenci WSEWS mają prawo do wypożyczeń i korzystania z księgozbioru biblioteki na miejscu na podstawie imiennej karty bibliotecznej. Przy zapisie do Biblioteki konieczne są: dowód osobisty i ważna legitymacja lub indeks.

2. Wypożyczenia dokonywane mogą być jedynie osobiście. Każdy fakt wypożyczenia pozycji należącej do księgozbioru WSEWS musi być potwierdzony prawidłowo i czytelnie wypełnionym rewersem (wzór do wglądu w Bibliotece), rewersy wypełnione niewłaściwie nie będą honorowane. Rewersy nie mogą być wypełniane ołówkiem.

3. Pracownicy innych Szkół Wyższych mogą korzystać bezpłatnie z księgozbioru w czytelni lub w wyjątkowych wypadkach dokonywać krótkoterminowych wypożyczeń (maksymalnie do 7 dni), po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Kanclerza WSEWS.

4. Studenci innych uczelni mogą korzystać z księgozbioru tylko w czytelni, po pozostawieniu aktualnego dokumentu tożsamości.

5. Od chwili wypożyczenia do chwili zwrotu pełną odpowiedzialność za wypożyczoną książkę ponosi czytelnik. W wypadku zagubienia wypożyczonej książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza czytelnik ponosi koszty opłaty za daną książkę (w wypadku niemożności jej odkupienia) w wysokości do dziesięciokrotnej wartości jej ceny, a przypadku zniszczenia książki do pięciokrotnej wartości i do zwrotu książki.

6. Książki wypożycza się na miesiąc. Termin zwrotu może być prolongowany po uzgodnieniu z bibliotekarzem. Od studentów przetrzymujących książki będą pobierane kary w wysokości 0,50 zł za każdy dzień zwłoki. Przy powtarzających się nieterminowych zwrotach bibliotekarz ma prawo do okresowego zawieszenia czytelnikowi wypożyczeń.

7. Wszyscy czytelnicy zobowiązani są rozliczyć się z wypożyczonych książek do 30 czerwca każdego roku lub powinni uzyskać zgodę na przedłużenie okresu wypożyczenia. W razie przerwania toku studiów (urlopy, rezygnacja, skreślenie z i listy itp.) studenci mają obowiązek niezwłocznie zwrócić wypożyczone pozycje do Biblioteki WSEWS.

8. Absolwenci WSEWS mają obowiązek zwrócić wypożyczone pozycje najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem obrony pracy licencjackiej.

9. Liczba wypożyczonych przez studenta woluminów nie może przekraczać (wliczając czasopisma) 5 egzemplarzy, liczba wypożyczonych pozycji przez pracownika WSEWS nie może przekraczać 10 egzemplarzy.

10. Osoby nie stosujące się do postanowień niniejszego regulaminu mogą zostać zawieszona w prawie korzystania z księgozbioru. Osoba na stałe wykluczona z grona czytelników przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji do Kanclerza WSEWS w ciągu tygodnia od daty doręczenia decyzji przez Kierownika Biblioteki.

11. Osoby ukarane mają obowiązek dokonać pełnego rozliczenia z Biblioteką w ciągu tygodnia od daty doręczenia decyzji, nie czekając na wszczęcie postępowania windykacyjnego.

12. Postępowanie windykacyjne początkowo prowadzi Kierownik Biblioteki WSEWS, koszty powstałe w wyniku postępowania (monity, doręczenia itp.) obciążają niesumiennego czytelnika.

13. W trakcie nieskuteczności postępowania windykacyjnego prowadzonego przez Kierownika Biblioteki WSEWS dalsze postępowanie, na wniosek Kierownika Biblioteki, przejmuje Dział Prawny WSEWS, celem skierowania sprawy do Sadu i egzekucji komorniczej.

14. Prawo do korzystania z księgozbioru Biblioteki WSEWS może zostać przywrócone po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki po okresie karencji ustalonym przez Kierownika Biblioteki.

15. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Biblioteki WSEWS leżą w gestii Kierownika Biblioteki.

16. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują wszystkie osoby korzystające z Biblioteki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 marca 2007 r.