

Правила користування бібліотекою Економіко-гуманітарного університету в Варшаві

I. Загальні положення

1. Бібліотека була створена з метою задоволення інформаційних потреб працівників і студентів Економіко-гуманітарного університету в Варшаві.
2. Користувачем бібліотеки може стати кожний студент Економіко-гуманітарного університету в Варшаві на підставі студентського квитка. Викладачам та іншим співробітникам університету надається таке право автоматично. Для всіх інших осіб користування з фонду бібліотеки можливе тільки на місці на підставі документу, що посвідчує особу, який треба залишити у чергового бібліотекаря.
3. Користування бібліотекою університету безкоштовне.
4. До складу бібліотеки входять читальний зал, абонемент, інтернет-центр та кабінет опрацювання психологічних тестів.
5. Користувачі зобов'язані:
 - залишати верхній одяг, сумки, валізи в гардеробі або спеціальних скриньках, що знаходяться на території бібліотеки;
 - вимкнути гучність телефону (на території бібліотеки заборонено розмовляти по телефону);
 - дбайливо ставитися до отриманих у користування матеріалів із фонду бібліотеки (не робити ніяких позначень, записів тощо). Користувач несе повну відповідальність за книги та журнали, взяті з бібліотеки.

II. Читальний зал

1. Фонд читального залу доступний для користування тільки на місці після залишення черговому бібліотекарю студентського квитка або документа, що посвідчує особу.
2. До читального залу можна замовити максимально 5 книг.
3. Копіювання матеріалів може здійснюватися тільки згідно з Законом про охорону авторських прав.
4. Бібліотека забезпечує вільний доступ до комп'ютерів, що знаходяться в інтернет-центрі. Також є можливість підключення до мережі власних комп'ютерів.
5. Користування Інтернетом можливе виключно в навчальних цілях. Забороняється використовувати комп'ютери в цілях, що суперечать закону.

III. Абонемент

1. Право до користування абонементом настає з моменту отримання читацького квитка, який видається на підставі дійсного студентського квитка або, у випадку студентів післядипломної освіти, документа, що посвідчує особу.

2. Власник читацького квитка несе повну відповідальність за наслідки втрати квитка до моменту, поки цей факт не буде зголошено до бібліотеки.

3. Під час запису до бібліотеки користувач повинен ознайомитися з правилами користування та підтвердити своє зобов'язання про їх виконання у відомості особистим підписом.

4. Видача книг здійснюється після пред'явлення читачем дійсного читацького квитка. Користувач абонементу не може позичати книги за посередництвом третьої особи.

5. Бібліотека видає не більше 10 книг терміном на 30 діб.

6. Студенти, які мають статус абсолювента (випускника), можуть отримати на користування максимально 5 книг.

7. На рахунку користувача може знаходитися тільки один екземпляр даного видання.

8. За порушення термінів користування документами бібліотеки користувач зобов'язаний сплатити пеню у розмірі 1 злотий за 1 книгу за кожну добу прострочення. Гранична сума боргу за одну книгу становить 150 злотих.

9. У разі втрати або пошкодження матеріалів з бібліотечного фонду користувач зобов'язаний відкупити інший примірник того самого видання або придбати його нове видання. Якщо це неможливо, спосіб відшкодування встановлює керівник бібліотеки.

10. Термін користування книгами може бути продовжений, якщо користувач особисто з'явиться до бібліотеки або напише повідомлення з проханням продовжити термін на адресу biblioteka@vizja.pl перед закінченням терміну повернення книг.

11. Бібліотекар має право відмовити продовжити термін повернення книг, якщо даним примірником у великій кількості зацікавлені інші користувачі бібліотеки.

12. Замовлення книг відбувається після логування на сайті бібліотеки. Максимально можна замовити три позиції (втім тільки 1 примірник даного видання). Якщо протягом 4 днів книги не буде відібрано, замовлення буде анульовано. Замовлення можливе за умови, якщо користувач не має жодних заборгованостей в бібліотеці.

13. Обхідний лист підписується у тому випадку, якщо користувач поверне всі позичені книги, оплатить всі нараховані пені, а також відшкодує всі загублені чи пошкоджені примірники.

IV. Кабінет опрацювання психологічних тестів

1. Кабінет опрацювання психологічних тестів призначений тільки для викладачів та студентів факультету психології Економіко-гуманітарного університету в Варшаві.
2. Позичати матеріали кабінету можуть лише викладачі, а студенти мають право користуватися підручниками і ключами до тестів виключно на місці без можливості ксерокопії чи заповнення тестових карточок.

V. Правила поведінки в бібліотеці

1. На території бібліотеки забороняється: споживати їжу, напої; голосно розмовляти.
2. У разі порушення правил користувач отримає попередження або буде змушений покинути територію бібліотеки.
3. У разі постійного порушення правил бібліотекар має право заблокувати рахунок користувача на обмежений термін або викреслити його зі списку користувачів бібліотеки.
4. Користувачі бібліотеки зобов'язані ознайомитися і дотримуватися правил бібліотеки.
5. Розгляд справ, які виходять за межі встановлених правил, а також розгляд спірних питань належать до керівника бібліотеки.
6. У випадку незгоди з рішенням керівника бібліотеки, користувач має право звернутися за допомогою до Проректора по студентських справах.
7. У разі несплати заборгованості, що виникла у зв'язку з несвоєчасним поверненням книг, університет може без згоди студента переказати штраф третій особі (банківський переказ).