

Regulamin Biblioteki Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi

Centrum Nauki i Sztuki

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1. Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną i pełni funkcję powszechnie dostępnej biblioteki naukowej.

§ 2. Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych zwana dalej „Biblioteką ASP” działa na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Tj. Dz. U. 2021, poz. 478 ze zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Tj. Dz. U. 2019, poz. 1479) oraz Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi.

§ 3. Zbiory biblioteczne czyli wszystkie zgromadzone w bibliotece materiały biblioteczne w formie dokumentów bibliotecznych zawierających dzieła jako utrwalony rezultat działalności twórczej, bez względu na ich postać fizyczną i sposób utrwalenia, powinny być traktowane przez użytkowników z należytym poszanowaniem.

§ 4. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ASP mają użytkownicy indywidualni oraz instytucje w/g następujących zasad:

1. Osoby spoza uczelni korzystają ze zbiorów na miejscu w Czytelni Głównej.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni, studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, uczestnicy studiów III stopnia - Doktoranckich Studiów Środowiskowych Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego, stypendyści Programu Erasmus, słuchacze Studiów Podyplomowych, uczestnicy kursów organizowanych przez Akademię Sztuk Pięknych oraz pracownicy administracji, posiadają także prawo wypożyczania zbiorów na zewnątrz.
3. Instytucje wypożyczają zbiory na zewnątrz w drodze wypożyczeń międzybibliotecznych.
4. W uzasadnionych przypadkach użytkownicy mogą uzyskać prawo do wypożyczenia zbiorów na zewnątrz za pisemną zgodą dyrektora Biblioteki ASP.

§ 5. Czyelnicy korzystający ze zbiorów zobowiązani są do respektowania decyzji i uwag bibliotekarza dyżurnego.

§ 6. Wynoszenie poza Bibliotekę ASP materiałów bibliotecznych bez wiedzy bibliotekarzy lub bez udokumentowania wypożyczenia jest niedozwolone.

§ 7. Czyelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

§ 8 W przypadku zagubienia lub uszkodzenie wypożyczonego dzieła czytelnik jest zobowiązany do naprawienia szkody jaką poniosła Biblioteka ASP.

§ 9 Czytelnicy są zobowiązani do zgłoszenia dyżurnemu bibliotekarzowi informacji o ewentualnych uszkodzeniach i brakach w wypożyczanych materiałach bibliotecznych.

§ 10 Czytelnicy zobowiązani są do zachowywania nie naruszającego praw i spokoju innych użytkowników biblioteki:

1. W pomieszczeniach Biblioteki ASP nie można korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających ciszę.
2. Na terenie Czytelni Głównej Biblioteki ASP nie wolno palić tytoniu, spożywać napojów i żywności.
3. Wszelkie działania powodujące szkody i zniszczenia materialnej własności Biblioteki ASP w tym: jej zbiorów, sprzętów, urządzeń, komputerów oraz powodowanie zakłóceń sieci komputerowej są niedozwolone i podlegają sankcjom.
4. **Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych, wykonywanie wszelkich czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i baz danych.**
5. Użytkownicy komputerów mogą korzystać tylko z zainstalowanych programów. Instalowanie innych programów i dokonywanie zmian w już istniejących jest niedozwolone.
6. **Użytkownik korzystający w Czytelni Głównej z urządzeń kopiujących (takich jak skaner, aparat fotograficzny stanowiących wyposażenie biblioteki lub stanowiących prywatną własność użytkownika), zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (Tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062).**
7. Sporządzanie kopii fragmentów dzieł szczególnie cennych lub mogących ulec uszkodzeniu jest możliwe po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
8. Czytelnicy nie przestrzegający postanowień regulaminu i nie stosujący się do uwag dyżurującego bibliotekarza mogą utracić prawo do korzystania z Biblioteki ASP,

§11. Godziny otwarcia Biblioteki ASP ustala dyrektor biblioteki:

1. Czas pracy biblioteki jest podany do wiadomości publicznej.

§ 12 Organizowanie zbiorowych wycieczek, wystaw, pokazów, fotografowanie i filmowanie w pomieszczeniach biblioteki wymaga uzyskania pisemnej zgody dyrektora Biblioteki ASP.

§ 13 Regulamin Biblioteki ASP jest podany do wiadomości publicznej.

§ 14 Wszelkie inne sprawy związane z działalnością Biblioteki ASP, a nie objęte Regulaminem rozstrzyga dyrektor biblioteki.

Rozdział 2 - Zasady udostępniania zbiorów w czytelni

§ 15 Biblioteka ASP udostępnia materiały biblioteczne bezpłatnie.

§ 16 W Czytelni Głównej biblioteki udostępnia się na miejscu wszystkim użytkownikom, wszystkie rodzaje materiałów bibliotecznych zgromadzonych w bibliotece, wyjątkiem są dzieła szczególnie cenne, które udostępnia się za specjalnym zezwoleniem dyrektora biblioteki.

1.
 1. Dyżurujący bibliotekarz może, biorąc pod uwagę natężenie ruchu w czytelni oraz bezpieczeństwo zbiorów, ograniczyć ilość jednorazowo wypożyczanych dzieł jednej osobie.
 2. Udostępnianych w Czytelni Głównej materiałów bibliotecznych do korzystania wyłącznie na miejscu nie wolno wynosić poza czytelnię.
 3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się krótkotrwale wypożyczenia za zgodą bibliotekarza dyżurującego (wypożyczenie materiałów bibliotecznych na zajęcia dydaktyczne).

Rozdział 3 - Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki

§17. Prawo do korzystania z wypożyczania materiałów bibliotecznych na zewnątrz posiadają:

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni.
 1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Uczestnicy studiów HI stopnia - Doktoranckich Studiów Środowiskowych Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego
4. Stypendyści Programu Erasmus
5. Słuchacze Studiów Podyplomowych
6. Pracownicy administracji
 1. Inni użytkownicy biblioteki (wyjątkowo dla potrzeb naukowych, dydaktycznych i artystycznych), za pisemną zgodą dyrektora biblioteki

§18. Warunkiem skorzystania z możliwości wypożyczania materiałów na zewnątrz biblioteki jest założenie konta czytelniczego.

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni otrzymują konto czytelnicze na podstawie dowodu osobistego i wypełnionej karty bibliotecznej oraz zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie (Zał. A lub AI potwierdzony przez dział kadr). Konto biblioteczne ważne na okres zatrudnienia.
2. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych otrzymują konto czytelnicze na podstawie aktualnej legitymacji studenckiej i wypełnionej karty bibliotecznej. Konto

ważne przez okres jednego semestru, przedłużane co 6 miesięcy przez okres trwania studiów, na podstawie aktualnie ważnej legitymacji studenckiej.

3. Słuchacze Studiów Podyplomowych otrzymują konto czytelnicze na podstawie dowodu osobistego i wypełnionej karty bibliotecznego oraz listy potwierdzającej uczestnictwo w zajęciach Studiów Podyplomowych. Konto ważne przez okres jednego semestru, przedłużane co 6 miesięcy przez okres trwania studiów.

4. Uczestnicy studiów III stopnia - Doktoranckich Studiów Środowiskowych Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego otrzymują konto czytelnicze na podstawie legitymacji studenckiej i wypełnionej karty bibliotecznego. Konto ważne przez okres jednego semestru, przedłużane co 6 miesięcy przez okres trwania studiów, na podstawie aktualnie ważnej legitymacji studenckiej.

5. Pracownicy administracyjni otrzymują konto czytelnicze na podstawie dowodu osobistego i wypełnionej karty bibliotecznego oraz zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie (Zał. A lub A1 potwierdzony przez dział kadr), konto ważne na okres zatrudnienia.

6. Stażyści, stypendyści otrzymują konto czytelnicze na podstawie dowodu osobistego, wypełnionej karty bibliotecznego oraz odpowiedniego załącznika (Zał. C). Użytkownicy korzystający z takiej formy wypożyczeń otrzymują konto tymczasowe, ważne na czas określony w załączniku.

7. Uczestnicy kursów organizowanych przez Akademię Sztuk Pięknych otrzymują tymczasowe konto czytelnicze (ważne przez okres trwania kursu), na podstawie aktualnego dowodu tożsamości oraz potwierdzonej listy uczestników kursu.

7. Czyelnicy posiadający konta czytelnicze są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych osobowych podanych w karcie bibliotecznego.

§ 19. Na zewnątrz Biblioteki ASP nie wypożycza się:

1. Czasopism bieżących i roczników czasopism retrospektywnych.
2. Wydawnictw z księgozbioru podręcznego oznaczonych w sygnaturze symbolem **E a-z**.
3. Wydawnictw z kolekcji zasobu archiwalnego, oznaczonych symbolem **EA**.
4. Wydawnictw udostępnianych **Tylko na Miejscu**, oznaczonych symbolem **TNM** (wyjątkowo pracownikom naukowo-dydaktycznym wypożycza się jednorazowo 1 egz. dzieła).
5. Wydawnictw wypożyczonych z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. Wydawnictw zniszczonych, przeznaczonych do oprawy.

§ 20. Uprawnienia poszczególnych grup czytelników oraz zasady wypożyczania określa szczegółowo Zał. 1.

§ 21. Biblioteka ASP może w uzasadnionej przypadkach skrócić regulaminowy termin wypożyczenia i żądać zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznego przed upływem regulaminowego terminu zwrotu.

§ 22. Uprawnienia czytelnika do wypożyczeń materiałów bibliotecznego na zewnątrz mogą być w uzasadnionych przypadkach czasowo ograniczone, zawieszane lub unieważnione na stałe.

Rozdział 4 - Wypożyczalnia międzybiblioteczna

§ 23. Biblioteka ASP wypożycza swoje zbiory bibliotekom i innym instytucją kultury w kraju i za granicą.

§ 24. Koszty przesyłki pocztowej wypożyczanych egzemplarzy pokrywa Biblioteka ASP, koszt przesyłki zwracanych egzemplarzy ponosi biblioteka wypożyczająca.

§ 25. Reguły udostępniania zbiorów obowiązujące wypożyczalnię międzybiblioteczną:

1. Wypożyczenie jest realizowane na podstawie dostarczonego tradycyjnego rewersu, (lub pocztą elektroniczną), opatrzonego stemplem biblioteki zamawiającej oraz podpisem upoważnionego pracownika.
2. Zwrotu wypożyczonych materiałów należy dokonać osobiście lub w formie przesyłki wartościowej.
3. Nie zrealizowane rewersy odsyła się do biblioteki zamawiającej z informacją o przyczynie braku realizacji. Rewersy okrężne przesyła się do innych bibliotek.
4. Wypożyczone materiały biblioteczne mogą być udostępniane czytelnikom wyłącznie na miejscu, w czytelni biblioteki zamawiającej.
5. Biblioteka zamawiająca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za wypożyczone egzemplarze dzieła, na zasadach określonych w regulaminie.
6. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych nie udostępnia się następujących materiałów w postaci oryginalnych dokumentów:
7. Wydawnictw zwartych i ciągłych o statusie egzemplarza **NM** (na miejscu), **TNM** (Tylko na Miejscu)
8. Wydawnictw wchodzących w skład księgozbioru podręcznego o statusie egzemplarza **E a-z**
9. Dzieł rzadkich i kosztownych.
10. Cennych monografii i albumów.
11. Maszynopisów powielonych.
12. Czasopism bieżących i retrospektywnych.
13. Wydawnictw w formie teki z luźnymi tablicami.
14. Wydawnictw zniszczonych, przeznaczonych do oprawy.
15. Fragmenty oryginalnych egzemplarzy dzieła, nie podlegających wypożyczeniom, mogą być zastąpione w formie : kserokopii, plików tekstowych lub graficznych z uwzględnieniem zobowiązania do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. 2000 r. Nr 80 poz. 904 z późniejszymi zmianami).
16. Biblioteka ASP dla potrzeb naukowych pracowników dydaktycznych i studentów ASP wypożycza materiały z innych bibliotek oraz instytucji kultury.
17. Powyższe materiały są udostępniane wyłącznie na miejscu w czytelni Biblioteki ASP.
18. Czas korzystania z wypożyczonych materiałów oraz ewentualne przedłużenie terminu zwrotu określa biblioteka wypożyczająca.
19. Koszty przesyłki wypożyczanych egzemplarzy pokrywa biblioteka wypożyczająca, koszt przesyłki zwracanych egzemplarzy ponosi Biblioteka ASP

Rozdział 5 - Postanowienia końcowe

§ 37. Dane osobowe czytelników Biblioteki ASP są gromadzone i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia prowadzenia statutowej działalności Biblioteki, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Tj. Dz. U. z 2021 poz. 478 ze zm.)

§ 38. Dane osobowe czytelników biblioteki podlegają ochronie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE, L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Tj. Dz. U. z 2019, poz. 1781)

§ 39. Pracowników Biblioteki ASP obowiązuje zakaz udzielania informacji o danych osobowych czytelnika oraz stanie konta czytelniczego osobom trzecim.

§ 40. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10. 03. 2015 r.