

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
RB/83/08

ZARZĄDZENIE NR 34

z dnia 3 września 2008 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu korzystania ze zbiorów
Biblioteki SGH

Na podstawie § 33 ust. 6 i 7 statutu SGH, po zasięgnięciu opinii rady
bibliotecznej zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki SGH,
stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Rektora nr 57 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie
wprowadzenia w życie „Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki SGH”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Adam Budnikowski

Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki SGH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka SGH, zwana dalej Biblioteką, stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni. Pełni zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

System działa zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn.zm.), z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz.539) oraz zgodnie ze statutem SGH (Zał. do uchwały nr 97 Senatu SGH z dnia 19 kwietnia 2006 r.).

§ 2

Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą działalności usługowej, realizowanej w następujących formach:

- 1) udostępnianie zbiorów drukowanych i źródeł elektronicznych na miejscu; w tym: zasady udostępniania prac dyplomowych, magisterskich i doktorskich,
- 2) wypożyczanie na zewnątrz,
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne,
- 4) sporządzanie dokumentów wtórnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego.

§ 3

Podstawowe zadania biblioteczne oraz bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego Zintegrowanego Systemu Bibliotecznego - ALEPH.

§ 4

Biblioteka udostępnia swoje zbiory na miejscu wszystkim zainteresowanym osobom, także spoza SGH, które ukończyły szesnaście lat.

§ 5

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.

§ 6

Osoby naruszające zasady niniejszego Regulaminu mogą być czasowo lub na stałe pozbawione prawa do korzystania z usług Biblioteki.

§ 7

Szczegółowe informacje i wewnętrzne regulaminy precyzujące zasady korzystania z poszczególnych agend Biblioteki ustala kierownik odpowiedniego działu w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki.

II. Udostępnianie zbiorów na miejscu

§ 8

Prawo do korzystania z materiałów bibliotecznych w czytelnich, w Oddziale Informacji Naukowej (OIN) oraz w Centrum Dokumentacji Europejskiej (CDE) mają:

- 1) studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH oraz pracownicy SGH - po zostawieniu dowodu tożsamości (legitymacja studencka, dowód osobisty) u dyżurującego bibliotekarza i wpisaniu się do zeszytu odwiedzin,
- 2) osoby z zewnątrz - po wypełnieniu deklaracji w Czytelni Ogólnej, wniesieniu opłaty w wysokości podanej w cenniku opłat, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu i otrzymaniu karty czytelnika, którą, wraz z dowodem tożsamości, należy zostawić u dyżurującego bibliotekarza oraz wpisać się do księgi odwiedzin.

§ 9

Osoby posiadające Kartę Absolwenta SGH mają prawo do korzystania z czytelni, OIN i CDE bez wnoszenia opłaty.

§ 10

Czytelników korzystających ze zbiorów na miejscu obowiązuje:

- 1) pozostawienie w szatni okryć wierzchnich, parasoli, teczek, toreb, w tym również toreb oraz innych opakowań na laptopy, plecaków, neseserów itp.,
- 2) zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych wydawnictw nie będących własnością Biblioteki oraz okazywanie ich przy wychodzeniu,
- 3) zwrot materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszanie zauważonych braków dyżurnemu bibliotekarzowi,
- 4) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania posiłków,
- 5) przestrzeganie zakazu wnoszenia włączonych telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych zakłócających pracę bramek kontrolnych,
- 6) przestrzeganie zakazu kopiowania fragmentów książek i czasopism wydanych przed 1945 rokiem, oraz prac oznaczonych symbolami: RM, RD, RK, CIM,
- 7) zakaz wnoszenia wydawnictw na zewnątrz; każda próba wyniesienia wydawnictwa będącego własnością Biblioteki zostanie potraktowana jako kradzież i wyciągnięte będą odpowiednie konsekwencje; w przypadku studentów - włącznie z wydaleniem danej osoby ze studiów,
- 8) zachowanie ciszy.

§ 11

Do zbiorów książek i czasopism znajdujących się na regałach w czytelnich, OIN i CDE użytkownicy mają wolny dostęp.

§ 12

Zbiory z magazynów (książki i czasopisma) udostępnia się w Czytelni Ogólnej na podstawie złożonego zamówienia. Po wykorzystaniu należy je zwrócić dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 13

Ze źródeł elektronicznych dostępnych w Bibliotece można korzystać na stanowiskach komputerowych w Oddziale Informacji Naukowej, w Centrum

Dokumentacji Europejskiej oraz w Laboratorium Komputerowym, przy czym z Laboratorium mogą korzystać wyłącznie studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH oraz pracownicy SGH.

§ 14

1. Prawo do korzystania z prac licencjackich, magisterskich i doktorskich mają:
 - 1) samodzielni pracownicy naukowcy SGH oraz innych uczelni i instytucji naukowych,
 - 2) osoby piszące prace habilitacyjne - na podstawie pism dziekanów kolegiów lub wydziałów, przy których rozprawy są opracowywane,
 - 3) osoby piszące prace doktorskie - na podstawie pism promotorów,
 - 4) pomocniczy pracownicy naukowcy - na podstawie pism kierowników katedr.
2. Odstępstwa od powyższych zasad mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach, za specjalną zgodą dyrektora Biblioteki w odpowiedzi na wniesiony na piśmie wniosek.
3. Z prac wymienionych w ust. 1 można korzystać tylko na miejscu w Czytelni Ogólnej bez prawa kopiowania.

III. Wypożyczanie na zewnątrz

§ 15

Do korzystania z Wypożyczalni uprawnieni są:

- 1) studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH,
- 2) pracownicy SGH.

§ 16

1. Studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH mają prawo do wypożyczania wydawnictw tylko z księgozbioru Wypożyczalni. Osoby te mogą jednorazowo wypożyczyć 5 pozycji na czas określony przez Bibliotekę SGH wynoszący:
 - 1) studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, do 2 miesięcy,
 - 2) doktoranci, do 2 miesięcy,
 - 3) słuchacze studiów podyplomowych, do 1 miesiąca.
2. Po upływie wyznaczonego okresu książkę należy zwrócić.
3. W razie potrzeby można dokonać prolongaty wypożyczenia książki. Prolongaty można dokonać dwukrotnie. Warunkiem uzyskania prolongaty jest brak zamówienia internetowego na daną pozycję.

§ 17

1. Zamówienia internetowe dotyczą tylko egzemplarzy wypożyczonych z księgozbioru Wypożyczalni.
2. Książki, po zrealizowaniu zamówienia należy odebrać w Wypożyczalni w ciągu 3 dni; po tym terminie zamówienie zostanie anulowane.

§ 18

1. Pracownicy SGH mają prawo do wypożyczania wydawnictw z księgozbioru Wypożyczalni i księgozbioru głównego.
2. Jednorazowo można wypożyczyć do 10 pozycji na okres:
 - 1) z księgozbioru Wypożyczalni, do 3 miesięcy,

- 2) z księgozbioru głównego, jeśli jest więcej niż jeden egzemplarz, do 3 miesięcy,
- 3) z księgozbioru głównego, jeśli jest jeden egzemplarz, do 1 miesiąca,
- 4) w przypadku wypożyczenia wszystkich egzemplarzy danego tytułu z Wypożyczalni, z księgozbioru głównego można wypożyczyć na okres, do 2 tygodni bez możliwości przedłużenia.

Terminy te mogą być w porozumieniu z Wypożyczalnią przedłużone 2-krotnie (nie dotyczy pkt. 4)

3. W przypadku zapotrzebowania na określoną pozycję Biblioteka ma prawo wystąpić o jej zwrot przed upływem terminu wypożyczenia.

§ 19

1. Osoby niepełnosprawne obsługiwane są poza kolejnością.
2. Studenci niepełnosprawni mogą jednorazowo wypożyczyć 7 książek na okres, do 3 miesięcy.
3. Osoby niepełnosprawne nie muszą wypożyczać książek osobiście - mają prawo wyznaczyć osobę upoważnioną do podpisywania rewersów i wypożyczania książek w ich imieniu.
4. Zainteresowani (osoba niepełnosprawna i osoba upoważniona) powinni zgłosić się do Wypożyczalni z dokumentami tożsamości celem dopełnienia formalności rejestracyjnych.
5. Do korzystania z uprawnień zawartych w pkt 1-4 niniejszego paragrafu uprawnione są osoby niepełnosprawne, które znajdują się na liście przygotowanej przez Samorząd Studentów SGH lub przedstawiają dokument stwierdzający ich niepełnosprawność (legitymacja bądź inny dokument o niepełnosprawności).

§ 20

Jedynym dokumentem uprawniającym do wypożyczania jest ważna karta biblioteczna, którą wydaje Wypożyczalnia, lub ważna elektroniczna legitymacja studencka.

§ 21

1. Założenie konta czytelnika wymaga:
 - 1) okazania ważnego dokumentu ze zdjęciem, potwierdzającego podjęcie i kontynuowanie studiów w SGH lub pracy w SGH,
 - 2) wypełnienia deklaracji zawierającej dane personalne użytkownika i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu Biblioteki,
 - 3) dostarczenia fotografii (nie dotyczy posiadaczy elektronicznych legitymacji studenckich),
 - 4) uiszczenia opłaty (nie dotyczy posiadaczy elektronicznych legitymacji studenckich).
2. Konto biblioteczne należy zakładać osobiście.
3. O wszelkich zmianach adresu zamieszkania należy powiadomić Bibliotekę.

§ 22

1. Karta biblioteczna jest ważna przez okres studiów w SGH lub przez okres pracy w SGH.
2. Karta biblioteczna/elektroniczna legitymacja studencka upoważnia studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych SGH do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni a pracowników SGH - również do korzystania z księgozbioru głównego.

3. Karty bibliotecznej/elektronicznej legitymacji studenckiej nie wolno udostępniać osobom trzecim.
4. Zagubienie lub zniszczenie karty bibliotecznej/elektronicznej legitymacji studenckiej uniemożliwi realizację wypożyczenia.
5. Duplikat karty bibliotecznej można otrzymać po ponownym złożeniu fotografii i uiszczeniu opłaty.(nie dotyczy legitymacji elektronicznych)
6. Dane osobowe gromadzone w Bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i służą wyłącznie do egzekwowania zobowiązań czytelnika wobec Biblioteki.

§ 23

1. Z chwilą przekroczenia terminu zwrotu wypożyczonych książek system komputerowy nalicza opłatę za każdą wypożyczoną pozycję wg cennika opłat stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych książek i uiszczenia opłaty bez wezwania Biblioteki.
3. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki konto czytelnika jest zablokowane.
4. Biblioteka nie wysyła powiadomień o zbliżającym się terminie zwrotu książek oraz o kwocie opłat naliczonych przez system komputerowy za przetrzymywanie książek.
5. Czytelnik jest zobowiązany do samodzielnego sprawdzania i kontrolowania stanu swojego konta w bibliotecznym systemie komputerowym
6. Na koncie czytelnika jest termin wypożyczenia i termin zwrotu książki oraz kwota naliczonych opłat za książki niezwrócone w podanym terminie zwrotu.

§ 24

1. Przed wyjściem z Biblioteki należy sprawdzić w komputerze stan swojego konta i ewentualnie zgłosić zastrzeżenia/reklamacje. Zastrzeżenia/reklamacje zgłaszane po wyjściu z Biblioteki nie będą przyjmowane.
2. Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia książki.

§ 25

Studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH kończący studia oraz pracownicy SGH, z którymi następuje rozwiązanie stosunku pracy, przed odejściem z Uczelni zobowiązani są zwrócić kartę biblioteczną i uzyskać podpis na karcie obiegowej stwierdzający uregulowanie zobowiązań w stosunku do Wypożyczalni

§ 26

1. Czytelnicy powinni szanować wypożyczone książki. Przy wypożyczaniu publikacji należy zgłosić zauważone uszkodzenia i podkreślenia w przeciwnym wypadku odpowiada za nie wypożyczający.
2. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonej książki użytkownik zobowiązany jest do odkupienia egzemplarza tego samego lub nowszego wydania albo przekazania, po uzgodnieniu z Wypożyczalnią, wydania zbliżonego tematycznie oraz pokrycia kosztów związanych z opracowaniem technicznym książki.

§ 27

Biblioteka nie wypożycza:

- 1) wydawnictw z księgozbiorów podręcznych,
- 2) rękopisów i druków wydanych przed 1945 r.,
- 3) dzieł oznaczonych symbolem: „egz.arch.” i „cim.”,
- 4) czasopism,
- 5) wydawnictw w złym stanie technicznym,
- 6) prac licencjackich, magisterskich i doktoranckich.

IV. Wypożyczanie międzybiblioteczne

§ 28

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych mają:

- 1) pracownicy SGH oraz studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych SGH - jeśli brak jest danego dokumentu w Bibliotece oraz w bibliotekach warszawskich, przy czym:
 - a) zamawiający ponosi wszelkie koszty związane ze sprowadzeniem dokumentu do Biblioteki,
 - b) sprowadzone z innych bibliotek dokumenty udostępniane są wyłącznie w Czytelnii Ogólnej Biblioteki,
- 2) inne biblioteki - po złożeniu pisma z prośbą o otwarcie konta, podpisanego przez dyrektora lub kierownika biblioteki, upoważniającego do podpisywania rewersów, odbioru wypożyczanych wydawnictw; jednorazowo można wypożyczyć 5 pozycji na okres do 1 m-ca.

V. Sporządzanie dokumentów wtórnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego

§ 29

1. Czytelnicy mają prawo do odpłatnego wykonywania - w granicach określonych przepisami prawa autorskiego - kopii artykułów z czasopism, fragmentów książek oraz wydruków z baz komputerowych pełnotekstowych.
2. Wysokość opłat określa cennik opłat, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Załącznik do Regulaminu
korzystania ze zbiorów Biblioteki SGH

Cennik opłat w Bibliotece SGH

I. Opłaty specjalne

Opłata	Cena w zł.	Uwagi
1. Karta biblioteczna ze zdjęciem	10	na cały okres studiów w SGH; nie dotyczy osób posiadających elektroniczną legitymację studencką
2. Karta czytelnika	10	dla osób spoza SGH; na okres 1 roku
3. Przetrzymanie książki ponad wyznaczony termin	1	za każdy dzień i za każdy wypożyczony tom

II. Opłaty za usługi reprograficzne

Opłata	Cena w zł.*	Uwagi
1. Odbitka kserograficzna A4 2. Odbitka kserograficzna A3	0,20 0,40	w Czytelni Ogólnej; w Pracowni Kserograficznej; na kserografach samoobsługowych
3. Wydruk komputerowy czarno-biały	0,30	w Oddziale Informacji Naukowej; w Laboratorium Komputerowym; w Centrum Dokumentacji Europejskiej
4. Wydruk komputerowy kolorowy A4	2,00	w Centrum Dokumentacji Europejskiej
5. Zamówienie międzybiblioteczne	0,40 + koszty wysyłki	w Pracowni Kserograficznej
6. Skanowanie - A4	0,80	w Pracowni Kserograficznej oraz w Centrum Dokumentacji Europejskiej

*ceny zawierają podatek VAT