

# REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW MEDIATEKI AKADEMII SZTUKI W SZCZECINIE

## I.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Biblioteka Akademii Sztuki w Szczecinie, zwana dalej Mediateką, stanowi multimedialny system biblioteczno-informacyjny ukierunkowany na wspieranie edukacji akademickiej XXI wieku. Pełni zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

Mediateka działa na mocy Ustawy *Praw o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. Ust. 2005 nr 164, poz. 1365, art.88), Ustawy *o bibliotekach* z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. Ust. 1997, nr 85 poz. 539), Statutu Akademii Sztuki w Szczecinie, Regulaminu Organizacyjnego Akademii Sztuki w Szczecinie oraz Regulaminu Biblioteki wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 12/2011 Rektora z dnia 4 kwietnia 2011 r.

#### § 2

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

1. udostępnianie zbiorów na miejscu, w tym: zasady udostępniania prac dyplomowych, magisterskich i doktorskich,
2. wypożyczanie na zewnątrz,
3. sporządzanie dokumentów wtórnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego.

#### § 3

1. Korzystanie ze zbiorów Mediateki jest bezpłatne.
2. Opłaty są pobierane za:
  - a) wydanie duplikatu karty biblioteczej (5,00 zł),
  - b) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek i innych materiałów bibliotecznych. Za wartość dzieła przyjmuje się aktualną cenę rynkową oszacowaną przez bibliotekarza. W przypadku najcenniejszych pozycji (niedostępnych na rynku wydawniczym) dopuszcza się możliwość pobierania trzykrotnej wartości dokumentu.

#### § 4

1. Mediateka udostępnia zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora Mediateki z zastrzeżeniem możliwości ich czasowej zmiany.
2. W dni ustawowo wolne od pracy Mediateka jest nieczynna.

## § 5

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego postanowień. Osoby naruszające zasady niniejszego Regulaminu mogą być czasowo lub na stałe pozbawione prawa do korzystania z usług Mediateki.

## II.

### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU

## § 6

Prawo do korzystania z materiałów bibliotecznych Mediateki w budynku Pałacu pod Globusem oraz w komputerowych punktach dostępowych w budynkach przy ul. Grodzkiej i przy ul. Kolumba mają:

1. studenci i pracownicy AS,
2. osoby posiadające Kartę Międzybiblioteczną,
3. wszyscy zainteresowani (osoby z zewnątrz winny złożyć na czas korzystania z materiałów bibliotecznych u dyżurującego bibliotekarza kartę biblioteczną lub ważny dokument tożsamości.

## § 7

Czytelników korzystających ze zbiorów na miejscu obowiązują:

1. zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych wydawnictw niebędących własnością Mediateki oraz okazywanie ich przy wychodzeniu,
2. zwrot materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszanie zauważonych braków dyżurnemu bibliotekarzowi,
3. zakaz palenia tytoniu oraz spożywania posiłków i napojów w pomieszczeniach Mediateki,
4. zakaz wnoszenia włączonych telefonów komórkowych zakłócających ciszę w bibliotece
5. zakaz kopiowania fragmentów książek i czasopism wydanych przed 1945 rokiem
6. zakaz wnoszenia wydawnictw na zewnątrz; każda próba wyniesienia wydawnictwa będącego własnością Mediateki zostanie potraktowana jako kradzież i wyciągnięte będą odpowiednie konsekwencje; w przypadku studentów - włącznie z wydaleniem danej osoby ze studiów,
7. zachowanie ciszy.

## § 8

Do zbiorów znajdujących się w regałach przesuwanych w Mediatece czytelnicy nie mają dostępu. Po znalezieniu poszukiwanej pozycji w katalogach i spisaniu sygnatury czytelnik zobowiązany jest podejść do dyżurującego bibliotekarza, który znajdzie i przekaże zamówioną pozycję.

Czasopisma udostępnia się w Mediatece na miejscu.

Po skorzystaniu z czasopisma należy je odłożyć do odpowiedniego segregatora lub zwrócić dyżurującemu bibliotekarzowi.

#### § 9

Z licencjonowanych baz danych zakupionych przez Mediatekę można korzystać na stanowiskach komputerowych w Pałacu pod Globusem oraz w budynkach przy ul. Grodzkiej, przy ul. Kolumba i w Sztukaterii przy ul. Śląskiej.

#### § 10

1. Ze zbiorów audiowizualnych i multimedialnych mogą korzystać wszyscy posiadający aktualną kartę biblioteczną.
2. Zbiory audiowizualne i multimedialne wypożycza się na okres 7 dni jednorazowo do 5 jednostek inwentarzowych z możliwością przedłużenia na kolejne 7 dni.
3. Stanowiska komputerowe są dostępne dla wszystkich czytelników Biblioteki.
4. Korzystanie w celach edukacyjnych ze stanowisk komputerowych oraz urządzeń mobilnych w godzinach pracy Mediateki jest bezpłatne.
5. Oprogramowanie dostępne w Mediatece podlega prawu autorskiemu i ograniczeniom licencyjnym. Zabrania się kopiowania, bądź używania do innych celów niż określone w niniejszym Regulaminie.
6. Sprzęt komputerowy należy użytkować zgodnie z wymogami BHP i jego przeznaczeniem.
7. Użytkownik, zgodnie z ustawą o prawach autorskich ma prawo do:
  - a) przeszukiwania księgozbioru Mediateki,
  - b) korzystania z zasobów Internetu,
  - c) korzystania z wydawnictw multimedialnych znajdujących się w Mediatece,
  - d) kopiowania informacji ze skanera dostępnego w Bibliotece do własnej pamięci przenośnej, zgodnie z zasadami prawa autorskiego,
  - e) powielania treści publikacji z użyciem urządzeń mobilnych pod warunkiem ich usunięcia z pamięci po zakończeniu użytkowania.
  - f) zgłaszać dyżurnemu nauczycielowi bibliotekarzowi uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów oraz urządzeń mobilnych.
1. Zabrania się:
  - a) zapisywania informacji i zakładania własnych katalogów na dysku,
  - b) instalowania na komputerze własnych aplikacji

## § 11

1. Prawo do korzystania z prac licencjackich, magisterskich i doktorskich mają:
  - a) samodzielni pracownicy naukowci AS,
  - b) pracownicy innych uczelni i instytucji naukowych na podstawie pisma przewodniego zatwierdzonego przez dyrektora Mediateki,
  - c) osoby piszące prace licencjackie i magisterskie – na podstawie pisma promotora.
2. Odstępstwa od powyższych zasad mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych przypadkach, za specjalną zgodą dyrektora Mediateki, w odpowiedzi na wniesiony na piśmie wniosek.
3. Z prac wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu można korzystać tylko na miejscu w Mediatece w Pałacu pod Globusem bez prawa kopiowania.

## III.

### WYPOŻYCZANIE NA ZEWNĄTRZ

## § 12

Do korzystania z Wypożyczalni uprawnieni są:

1. studenci Akademii Sztuki w Szczecinie,
2. pracownicy naukowci/dydaktyczni i administracyjni Akademii Sztuki w Szczecinie,
3. osoby posiadające Kartę Międzybiblioteczną.

## § 13

Materiały biblioteczne wypożyczają się po okazaniu ważnej karty bibliotecznej:

1. studentom oraz pracownikom administracyjnym AS - 8 pozycji na okres do 2 miesięcy
2. pracownikom naukowym/dydaktycznym AS - 10 pozycji na okres do 3 miesięcy
3. posiadaczom Karty Międzybibliotecznej - 5 pozycji na okres do 1 miesiąca.

Po upływie wyznaczonego okresu pozycję należy zwrócić.

W razie potrzeby można dokonać dwukrotnie prolongaty wypożyczenia osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej na okres 1 miesiąca. Warunkiem uzyskania prolongaty jest brak zamówienia elektronicznego na daną pozycję.

## § 14

1. Zarezerwowane pozycje, po zrealizowaniu zamówienia, należy odebrać w Mediatece w ciągu 3 dni; po tym terminie zamówienie zostanie anulowane.

## § 15

1. Pracownicy i studenci Akademii Sztuki w Szczecinie mają prawo do wypożyczania zbiorów nieopracowanych jeszcze w systemie elektronicznym Patron, na okres do 2 tygodni. Takie „wypożyczenie czasowe” następuje po wypełnieniu i podpisaniu Oświadczenia o wzięciu na siebie odpowiedzialności za wypożyczaną pozycję oraz po zostawieniu u bibliotekarza karty bibliotecznej Mediateki. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku braku terminowego zwrotu pozycji, naliczona będzie kara: za każdy dzień  $\frac{1}{4}$  wartości rynkowej danego woluminu.
3. W przypadku zwrotu zniszczonej książki, naliczona będzie kara: w wysokości  $\frac{1}{2}$  ceny danego woluminu.
4. W przypadku zagubienia lub utraty danego woluminu, wypożyczający jest zobowiązany do jego odkupienia w ciągu 1 miesiąca lub do zakupu uzgodnionej z bibliotekarzem pozycji o wartości rynkowej równoważnej z zaginionym lub utraconym woluminem – pod rygorem skreślenia z listy osób korzystających z Mediateki.

## § 16

1. Osoby niepełnosprawne obsługiwane są poza kolejnością.
2. Osoby niepełnosprawne mają prawo wyznaczyć osobę upoważnioną do odbierania zamówionych pozycji w ich imieniu.
3. Zainteresowani (osoba niepełnosprawna i osoba upoważniona) powinni zgłosić się do Mediateki z dokumentami tożsamości celem dopełnienia formalności rejestracyjnych.
4. Do korzystania z uprawnień zawartych w pkt. 1-3 niniejszego paragrafu uprawnione są osoby niepełnosprawne, które przedstawią dokument stwierdzający ich niepełnosprawność (legitymacja bądź inny dokument o niepełnosprawności).

## § 17

1. Założenie konta czytelnika wymaga:
  - a) od studentów i pracowników AS:
    - okazania ważnego dokumentu ze zdjęciem (studenci – legitymacji studenckiej),
    - wypełnienia deklaracji zawierającej dane personalne użytkownika i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów MediatekiDeklaracja stanowi Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
  - b) od osób posiadających Kartę Międzybiblioteczną:
    - okazania ważnej Karty Międzybibliotecznej,

- wypełnienia deklaracji zawierającej dane personalne użytkownika i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Mediateki.
2. Konto biblioteczne należy zakładać osobiście.
  3. O wszelkich zmianach adresu zamieszkania należy powiadomić Mediatkę.
  4. Dane osobowe gromadzone w Mediatece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* i służą do egzekwowania zobowiązań czytelnika wobec Mediateki.

#### § 18

1. Z chwilą przekroczenia terminu zwrotu wypożyczonych pozycji, system komputerowy nalicza opłatę za każdą wypożyczoną pozycję w kwocie 0,50 gr za każdy dzień.
2. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec Mediateki konto czytelnika jest zablokowane.

#### § 19

1. Studenci kończący studia oraz pracownicy AS, z którymi następuje rozwiązanie stosunku pracy, przed odejściem z Akademii zobowiązani są zwrócić kartę biblioteczną i uzyskać podpis na karcie obiegowej stwierdzający uregulowanie zobowiązań w stosunku do Mediateki.
2. Warunkiem niezbędnym do rozliczenia się w formie karty obiegowej z Mediateką jest zwrócenie wypożyczonych zbiorów oraz złożenie:

- **Przez studentów i studentki Wydziału Sztuk Wizualnych oraz Wydziału Malarstwa i Nowych Mediów:**

- a) praktycznej pracy licencjackiej/magisterskiej

Składane prace należy czytelnie podpisać na płycie i na kopercie – pełnym imieniem i nazwiskiem, określić kierunek studiów, podać tytuł pracy

Składane prace należy zapisać w formatach:

- dla obrazów nieruchomych : JPEG; TIFF 320 dpi, 1:1 CMYK; PDF,
- dla obrazów ruchomych: MPEG4, MOV

- b) teoretycznej pracy licencjackiej/magisterskiej w formie elektronicznej

Składane prace należy czytelnie podpisać na płycie i na kopercie – pełnym imieniem i nazwiskiem, określić kierunek studiów, podać tytuł pracy

Składane prace należy zapisać w formacie PDF

- **Przez studentów i studentki Wydziału Instrumentalnego i Wydziału Edukacji Muzycznej:**

- a) teoretycznej pracy licencjackiej /magisterskiej w formie elektronicznej

Składane prace należy czytelnie podpisać na płycie i na kopercie – pełnym imieniem i nazwiskiem, określić kierunek studiów, podać tytuł pracy.

#### § 20

1. Czytelnicy powinni szanować wypożyczone książki. Przy wypożyczaniu pozycji należy zgłosić zauważone uszkodzenia i podkreślenia, w przeciwnym przypadku 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 Mediateką, wydania zbliżonego tematycznie.

#### § 21

Mediateka nie wypożycza na zewnątrz:

1. wydawnictw z księgozbiorów podręcznych,
2. rękopisów i druków wydanych przed 1945 r.,
3. czasopism,
4. wydawnictw w złym stanie technicznym,
5. prac licencjackich, magisterskich i doktoranckich.

#### IV.

#### WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

#### § 22

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych mają:

1. pracownicy naukowcy/dydaktyczni Akademii Sztuki w Szczecinie oraz studenci Akademii Sztuki w Szczecinie, przy czym sprowadzone z innych bibliotek dokumenty udostępniane są wyłącznie na miejscu w Mediatece w Pałacu pod Globusem
2. inne biblioteki – po złożeniu pisma z prośbą o otwarcie konta, podpisanego przez Dyrektora Mediateki, upoważniającego do podpisywania rewersów, odbioru wypożyczanych wydawnictw; jednorazowo można wypożyczyć 5 pozycji na okres do 1 miesiąca.

V.

*SPORZĄDZANIE DOKUMENTÓW WTÓRNYCH ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI PRAWA  
AUTORSKIEGO.*

§ 23

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 w ilości nieprzekraczającej 1 arkusza wydawniczego (do 22 stron) w odniesieniu do każdej poszczególnej pozycji.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Szczecin, dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Ja, .....

oświadczam, że biorę na siebie odpowiedzialność finansową za wypożyczone w trybie „wypożyczeń czasowych” następujące pozycje należące do zbiorów Mediateki Akademii Sztuki w Szczecinie:

.....  
.....  
.....

i akceptuję, że

- w przypadku braku terminowego zwrotu pozycji, naliczona będzie kara: za każdy dzień  $\frac{1}{4}$  wartości rynkowej danego woluminu.
- w przypadku zwrotu zniszczonej książki, naliczona będzie kara: w wysokości  $\frac{1}{2}$  ceny danego woluminu.
- W przypadku zagubienia lub utraty danego woluminu, zobowiązuję się do jego odkupienia w ciągu 1 miesiąca lub do zakupu uzgodnionej z bibliotekarzem pozycji o wartości rynkowej równoważnej z zaginionym lub utraconym woluminem – pod rygorem skreślenia z listy osób korzystających z Mediateki.

Podpis osoby wypożyczającej

.....

Szczecin, dn.....

**DEKLARACJA UŻYTKOWNIKA/UŻYTKOWNICZKI**

Ja, niżej podpisany/a.....

Zamieszkały/a.....

Legitymujący/a się.....

zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Mediateki Akademii Sztuki w Szczecinie.

Nr tel.....

.....

e-mail.....

(podpis użytkownika/użytkowniczki)