

## ZARZĄDZENIE Nr 34/2011

### **Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 25 listopada 2011 roku zmieniające Zarządzenie nr 14/2004 z dnia 5 lipca 2004 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminów Biblioteki Głównej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz § 20 ust. 7 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (Zarządzenie nr 7/2010 z dnia 7 kwietnia 2010 roku ) zarządzam co następuje:

#### § 1

1. W Zarządzeniu nr 14/2004 z dnia 5 lipca 2004 roku uchyla się **Załącznik nr 4**.
2. Wprowadzam „Regulamin Czytelni Ogólnej Biblioteki Głównej AWF w Krakowie” stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
3. Pozostałe zapisy Zarządzenia 14/2004 z dnia 5 lipca 2004 roku pozostają bez zmian.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

## REGULAMIN CZYTELNI OGÓLNEJ BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ AWF W KRAKOWIE

### § 1

Czytelnia Biblioteki AWF w Krakowie czynna jest codziennie (z wyjątkiem niedziel i świąt) w godzinach 8.30 - 19.00 (przerwa w godz. 16.30 - 17.00) oraz w soboty w godzinach 9.00 - 13.00.

### § 2

Czytelnia posiada księgozbiór podręczny, w którego skład wchodzi podręczniki, słowniki, encyklopedie, informatory oraz czasopisma, ukierunkowane tematyką Uczelni. Katalog Czytelni informuje o jej księgozbiorze.

### § 3

W Czytelni można korzystać z:

- 1) księgozbioru Czytelni;
- 2) księgozbioru przechowywanego w magazynach Biblioteki Głównej;
- 3) czasopism bieżących i magazynowych;
- 4) materiałów własnych.

### § 4

Z Czytelni mogą korzystać wszystkie osoby, po okazaniu ważnego dokumentu (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, legitymacja służbowa, legitymacja studencka, legitymacja szkolna).

### § 5

Czytelnicy obowiązani są zostawiać wierzchnią odzież w szatni, jak również teczek, torby i sprzęt sportowy.

## § 6

W Czytelni obowiązuje bezwzględna cisza. Zabrania się też przynoszenia napojów, jedzenia, palenia tytoniu oraz korzystania z telefonów komórkowych.

## § 7

Po wejściu do Czytelni należy dokonać własnoręcznego wpisu do „książki odwiedzin”.

## § 8

Biblioteka Gł. AWF ma prawo prowadzić kontrolę i statystykę korzystania z zasobów bibliotecznych. W tym celu ma prawo wymagać podania podstawowych danych personalnych czytelnika .

## § 9

Księgozbiór podręczny Czytelni Ogólnej udostępniany jest w systemie wolnego dostępu do półek, z wyjątkiem przewodników, wydawnictw skoroszytowych i zbiorów audiowizualnych, które podaje osoba dyżurująca. Dla wszystkich wykorzystywanych materiałów należy wypełnić rewers.

## § 10

Wykorzystane materiały należy odkładać na przeznaczone do tego celu stoliki. Na półki włącza je ponownie tylko osoba dyżurująca.

## § 11

W wydzielonej części Czytelni jest możliwość podłączenia własnych laptopów.

## § 12

1. Zbiorów udostępnianych w Czytelni nie wolno wynosić poza jej obręb. Dopuszcza się jedynie wypożyczenie materiałów poza obręb Czytelni na okres 30 minut, po zostawieniu dokumentu tożsamości i wypełnionego rewersu, w celu wykonania kserokopii fragmentów tych materiałów. Kopiowanie materiałów udostępnianych przez Bibliotekę AWF jest ograniczone przepisami prawa autorskiego i dozwolone jest wyłącznie w celach naukowych, do prowadzenia własnych badań, w celach dydaktycznych lub do własnego użytku osobistego (zgodnie z art. 23, 27, 29 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, (t.j. z 2006 roku Dz. U nr 90, poz. 631 z późn. zm.)).

2. W celu wykonania kserokopii wypożycza się jednorazowo poza obręb Czytelni pięć woluminów książek lub pięć oprawionych roczników czasopism lub dziesięć numerów nie oprawionych czasopism.
3. Do kopiowania nie udostępnia się:
  - a) druków zwartych i czasopism wydanych do roku 1948 (z wyjątkiem udostępniania do celów badawczych druków będących w dobrym stanie zachowania, za zgodą kierownika działu);
  - b) wszystkich druków będących w złym stanie zachowania, bez względu na rok wydania.

#### § 13

Czytelnicy korzystający z własnych książek i czasopism są obowiązani zgłosić ten fakt osobie dyżurującej.

#### § 14

Zamówienia Magazynów Biblioteki Głównej realizuje się co pół godziny według czytelnie wypełnionych rewersów.

#### § 15

Materiały biblioteczne zamówione z magazynu do Czytelni, są przechowywane przez 3 dni. Po tym terminie, w przypadku niezgłoszenia się czytelnika są zwracane do magazynu.

#### § 16

Książki i czasopisma z księgozbioru Czytelni udostępnia się jedynie na miejscu.

#### § 17

W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Czytelnik może być pozbawiony prawa korzystania z Czytelni.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK