



02-366 Warszawa  
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18  
tel. +48 22 646 20 60  
tel./fax +48 22 646 34 18  
rekrutacja@wsiiz.pl  
wsiiz.pl

## Zarządzenie nr 9/2019

Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie  
z dnia 1 października 2019 roku

*w sprawie zatwierdzenia regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych  
Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie*

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 17 ust. 6 *Statutu Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie* zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadza się regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. i obowiązuje do odwołania.

Rektor

Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

dr n. chem. Sebastian Grzyb

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479),
  - c) statutu Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych WSLiZ w Warszawie określa zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania Biblioteki Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
3. Do zadań Biblioteki należy:
  - a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych, w tym drukowanych i cyfrowych,
  - b) zarządzanie zintegrowanym systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni,
  - c) udzielanie informacji o zbiorach i innych źródłach wiedzy, niezbędnych do zachowania ciągłości procesu dydaktycznego oraz badawczo-rozwojowego,
  - d) organizacja dostępu do elektronicznych publikacji i baz danych,
  - e) prowadzenie szkoleń dla studentów i pracowników Uczelni,
  - f) współpraca z bibliotekami, instytucjami i organizacjami naukowymi, kulturalnymi, społecznymi, w tym w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
4. Zbiory biblioteczne podlegają okresowej lub ciągłej kontroli, w tym wymagają prowadzenia bieżącej ewidencji.
5. Podstawowymi źródłami pozyskiwania zbiorów bibliotecznych są: zakupy, dary, wymiana pomiędzy bibliotekami i wydawnictwami oraz depozyt.

## ORGANIZACJA PRACY

1. Godziny otwarcia Biblioteki ustala Rektor Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Biblioteka Uczelni jest czynna w wyznaczonych godzinach od poniedziałku do piątku, a także w określone weekendy [tj. soboty i niedziele].
3. O czasowym zawieszeniu działalności Biblioteki, bądź o zmianie godzin udostępnienia zbiorów, czytelnicy uprzedzani się osobnym zawiadomieniem, publicznie uwidocznionym.

## OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają cztery grupy czytelników:
  - a) studenci wszystkich trybów i kierunków studiów Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - b) słuchacze studiów podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - c) pracownicy dydaktyczni Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie i osoby współpracujące w zakresie dydaktyki z Wyższą Szkołą Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - d) pracownicy administracyjni Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownicy Biblioteki, za uprzednią zgodą Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia, mogą dopuścić do korzystania ze zbiorów osoby nie spełniające wymogów określonych w pkt. 1.
3. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni nabywa się po uprzednim wypełnieniu przez czytelnika stosownej deklaracji i założeniu przez pracowników Biblioteki konta czytelnika w komputerowym systemie LIBRA.
4. Konto czytelnika będącego pracownikiem dydaktycznym lub administracyjnym jest ważne w okresie trwania stosunku pracy.
5. Konto czytelnika będącego studentem lub słuchaczem jest ważne do momentu ukończenia kształcenia lub skreślenia z listy studentów/ słuchaczy Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
6. Zarówno studenci, słuchacze, jak i pracownicy Uczelni mają obowiązek do całkowitego uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki, przed odejściem.

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZOBOWIĄZANIA CZYTELNIKÓW

1. W Bibliotece i Czytelni należy zachowywać ciszę, nie wolno spożywać posiłków i wnosić napojów w otwartych opakowaniach. Obowiązuje również całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
2. Pracownicy Biblioteki mogą odmówić prawa do przebywania i korzystania ze zbiorów bibliotecznych osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wylamującym się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
3. Czytelnicy zobowiązani są troskliwie obchodzić się z obiektami bibliotecznymi, które zostały im udostępnione, szanować zbiory biblioteczne i wyposażenie biblioteczne, które stanowią integralną własność Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.

4. Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia dzieł, nieujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.
5. W razie zniszczenia lub zagubienia udostępnionego obiektu bibliotecznego czytelnik jest obowiązany dostarczyć identyczny egzemplarz i ponieść koszty oprawy, jeśli dzieło było oprawione. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, pracownicy Biblioteki w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie ustalają sposób uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki, tj. wyznaczają do odkupienia inne dzieło, które w ich ocenie zrekompensuje stratę poniesioną przez Bibliotekę w wyniku zagubienia.
6. Czytelnik nie nabywa prawa własności do zniszczonego lub zagubionego, a odnalezionego po czasie, obiektu bibliotecznego; z chwilą uregulowania zobowiązań jest nadal zobowiązany zwrócić go Bibliotece.
7. Wynoszenie z Biblioteki obiektów nie wypożyczonych lub nie udostępnionych w Czytelni traktowane jest jako kradzież i powoduje – decyzją pracowników Biblioteki – czasowe pozbawienie uprawnień wynikających z posiadania konta bibliotecznego.
8. Kradzież związana z umyślnym zniszczeniem dzieła (np. wyrwanie części kartek z książki lub czasopisma) powoduje obowiązek odkupienia pozycji i czasowe pozbawienie uprawnień wynikających z posiadania konta bibliotecznego.
9. Naruszenia niniejszego regulaminu powodują:
  - a) zwrócenie uwagi i zagrożenie pozbawieniem uprawnień wynikających z posiadania konta bibliotecznego;
  - b) jednorazowe usunięcie z Biblioteki;
  - c) czasowe pozbawienie uprawnień, wynikających z posiadania konta bibliotecznego na okres od jednego miesiąca do końca semestru;
  - d) naliczenie kary pieniężnej, w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, wynoszącej 1 złoty za każdy dzień zwłoki po upływie regulaminowego terminu zwrotu każdego dzieła.
10. Czytelnik jest zobowiązany do aktualizacji danych osobowych, niezbędnych do korzystania ze zbiorów bibliecznych Uczelni, bezzwłocznie po wystąpieniu jakichkolwiek zmian. Konsekwencje powstałe na skutek zaniedbania owego obowiązku obciążają posiadacza konta bibliotecznego.

#### UDOSTĘPNIENIE PREZENCYJNE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH NA MIEJSCU

1. Zbiory biblioteki są udostępniane prezencyjnie, tj. na miejscu.
2. Czytelnicy korzystający na miejscu ze zbiorów bibliecznych zobowiązani są:
  - a) pozostawić w szatni okrycia wierzchnie, teczki, torby, plecaki, parasole, itp. przedmioty;

- b) zgłosić pracownikowi Biblioteki wnoszone dzieła;
  - c) pozostawić pracownikowi Biblioteki dowód tożsamości uprawniający do korzystania ze zbiorów.
3. Zasoby udostępnione na miejscu można na krótki czas wynieść z pomieszczenia (np. w celu wykonania kserokopii fragmentu dzieła), pod warunkiem zgłoszenia tego faktu pracownikowi Biblioteki.

## UDOSTĘPNIENIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH W WYPOŻYCZALNI

1. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:
  - a) zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i kosztownych;
  - b) dzieł znajdujących się w księgozbiorze podręcznym, tj. słowników, encyklopedii, informatorów ogólnych, wydawnictw bibliograficznych itp.;
  - c) wydawnictw albumowych oraz z luźnymi tablicami, tabelami, mapami itp.;
  - d) gazet i czasopism;
  - e) dzieł uszkodzonych, wymagających konserwacji.
2. Biblioteka WSiLiZ w Warszawie wypożycza zbiory biblioteczne na następujących zasadach:
  - a) do 3 vol. do 30 dni – pracownikom dydaktycznym Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - b) do 2 vol. do 14 dni – studentom wszystkich trybów i kierunków studiów Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - c) do 2 vol. do 14 dni – słuchaczom studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
  - d) do 1 vol. do 7 dni – pracownikom administracyjnym Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
3. Biblioteka ma prawo, w uzasadnionych przypadkach (np. dzieła szczególnie poszukiwane), żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu.
4. Czytelnik może zwrócić się o prolongatę terminu zwrotu pożyczonego dzieła. Pracownik Biblioteki ma prawo jej odmówić, jeśli oznaczałaby ona działanie na niekorzyść innych czytelników. Nowy termin zwrotu książki ustalany jest w oparciu o własne rozeznanie, co do zainteresowania innych czytelników daną publikacją. Warunkiem uzyskania prolongaty jest zgłoszenie się do wypożyczalni (za pośrednictwem poczty elektronicznej) przed upływem terminu zwrotu.
5. Niedotrzymanie terminu zwrotu dzieła pociąga za sobą karę pieniężną tj. 1 złoty za każdy dzień zwłoki po upływie regulaminowego terminu zwrotu każdego dzieła. Pracownik Biblioteki może zamienić karę pieniężną na obowiązek zakupu na rzecz Biblioteki wybranego dzieła. Wartość zamówienia nie może być większa niż naliczona kara.

- W przypadku osób, które mają do zapłaty karę w wysokości powyżej 50 zł pracownik Biblioteki może zaproponować zakup książki w cenie zbliżonej do wysokości naliczonej kary;
- W przypadku kary powyżej 300 złotych, dłużnik jest zobowiązany do spłaty przynajmniej 50% tej kwoty (bądź zakupu wskazanych przez pracownika Biblioteki książek o podobnej wartości);
- To czytelnik decyduje, czy uiszcza zaległość w formie pieniężnej, czy zadłużenie rekompensuje zakupem książki.

### UDOSTĘPNIENIE PRAC DYPLOMOWYCH W WYPOŻYCZALNI

1. Biblioteka WSiIZ na wniosek czytelnika udostępnia w Czytelni prace dyplomowe absolwentów Uczelni.
2. W celu uzyskania wglądu do pracy dyplomowej czytelnik ma obowiązek złożyć pisemny wniosek o udostępnienie. Wniosek ten należy przesać na adres: biblioteka@wsiiz.pl. Wybrana pozycja będzie dostępna w ciągu pięciu dni roboczych od momentu przyjęcia wniosku.
3. Biblioteka WSiIZ prowadzi wykaz prac dyplomowych, który jest na bieżąco aktualizowany, na podstawie którego czytelnik wybiera pracę, a następnie wypełnia wniosek o jej udostępnienie.
4. Biblioteka WSiIZ może odmówić udostępnienia wybranej przez czytelnika pracy dyplomowej, jeżeli autor nie wyraził na to zgody.
5. Zakazuje się kopiowania oraz fotografowania prac dyplomowych.

### WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

1. Wypożyczenia międzybiblioteczne prowadzi Biblioteka Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Prawo do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych mają: studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia, pracownicy dydaktyczni i administracyjni Uczelni.
3. Biblioteka prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne na podstawie zawartych porozumień.
4. Warunkiem przyjęcia zamówienia do realizacji w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych jest brak poszukiwanego tytułu w Bibliotece WSiIZ w Warszawie.
5. Zamówienie na sprowadzenie publikacji składa się na zasadach określonych w zawartych porozumieniach wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. Pozycje sprowadzone na zasadzie wypożyczeń międzybibliotecznych są udostępniane tylko i wyłącznie w Czytelni WSiIZ w Warszawie.

7. Okres wypożyczenia materiałów w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych nie może być dłuższy niż 30 dni.
8. Wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają:
  - a) zbiory specjalne,
  - b) tytuły występujące tylko w jednym egzemplarzu,
  - c) wydawnictwa ciągłe,
  - d) zbiory podręczne.

#### PRZEPISY KOŃCOWE

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga Rektor Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Wszelkie odstępstwa od niniejszego Regulaminu wymagają pisemnej zgody Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
3. Administratorem danych osobowych czytelników Biblioteki jest Wyższa Szkoła Inżynierii i Zdrowia, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18.