

REGULAMIN
Biblioteki Wyższego Seminarium Duchownego w Koszalinie

A. CZYTEL尼亚

1. Z Czytelni może korzystać każdy po zostawieniu dokumentu stwierdzającego tożsamość i wpisaniu się do zeszytu ewidencji.
2. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego, torby, itp. Za rzeczy pozostawione w miejscu innym niż do tego przeznaczone (szafki) bibliotekarz nie odpowiada.
3. Do Czytelni nie wolno wносить jedzenia ani picia.
4. W Czytelni można korzystać z własnych pomocy naukowych po zgłoszeniu tego u dyżurnego przed zajęciem miejsca.
5. Czytelnik może uzyskać u dyżurnego informacje dotyczące książek i czasopism, oraz sposobu korzystania z katalogu komputerowego.
6. Książki i czasopisma z magazynu udostępniane są na miejscu na podstawie rewersu.
7. Prace magisterskie są udostępniane w Czytelni na podstawie pisemnej zgody promotora i dyrektora Biblioteki.
8. Promotor może wyrazić zgodę na wgląd do prac pisanych wyłącznie pod jego kierunkiem.
9. Czytelnik na miejscu może korzystać jednorazowo **tylko** z jednej pracy magisterskiej, bez możliwości jej powielania (ksero, skaner, aparat fotograficzny, telefon z aparatem fotograficznym).
10. Opuszczając Czytelnię, by odebrać dokument stwierdzający tożsamość, należy oddać dyżurnemu książki i czasopisma wypożyczone z magazynu.
11. Wykorzystane książki i czasopisma z Czytelni należy zostawić na stole. Czytelnik może zastrzec sobie, by nie zwracano do magazynu książek i czasopism, z których zamierza korzystać w najbliższym czasie (do tygodnia – **tylko** materiały biblioteczne).
12. Czytelnia wykonuje ksero (jednostronne) **tylko** z materiałów Biblioteki. Zamówienia na ksero należy składać na odpowiednim druku. Dyżurny bibliotekarz informuje o czasie realizacji zamówienia.
13. Nie jest możliwe wykonanie kserokopii książek i czasopism oprawionych oraz takich, których stan fizyczny nie pozwala na wykonanie kopii.

B. WYPOŻYCZALNIA

1. Z wypożyczalni mogą korzystać: wykładowcy, księża, klerycy, studenci świeccy Wydziału Teologicznego US oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Biblioteki..
2. Czytelnik może wypożyczyć:
 - Klerycy – 10 woluminów + śpiewniki,
 - Księża – 4 woluminy,
 - Wykładowcy – 10 woluminów,
 - Studenci – 4 woluminy,
 - Inni (za zgodą Dyrektora Biblioteki) – 3 woluminy.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie nie przekraczającym 30 dni.
4. Istnieje możliwość wypożyczenia multimedialnych, które należy zwrócić w terminie do 10 dni.
5. Przedłużenie czasu wypożyczenia jest możliwe:
 - jeśli egzemplarz nie jest zarezerwowany przez innego czytelnika,
 - osobiście, telefonicznie lub e-mailem, nie więcej niż 3 razy.
6. Za przetrzymanie książek lub multimedialnych ponad ustalony termin Biblioteka pobiera kary w wysokości 0,10 zł od każdego egzemplarza, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
7. Zamawianie książek lub multimedialnych następuje poprzez wypełnienie rewersu. Czytelnik ma obowiązek odebrać zamówione woluminy w ciągu 2 tygodni od daty zamówienia.
8. Osoby, które uzyskały zgodę od Dyrektora Biblioteki na założenie karty czytelnika przy wypożyczaniu wpłacają kaucję w wysokości 50 zł za każdy wolumin. Kaucja zwracana jest każdorazowo po terminowym zwrocie książek.
9. Poza mieszkańcami seminarium wszyscy wypożyczający są zobowiązani do okazania dokumentu tożsamości.
10. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki lub nośnika elektronicznego wypożyczający pokrywa całkowity koszt zakupu nowej pozycji lub jej naprawy.
Jeśli po zgubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego wypożyczający nie może dostarczyć brakującego tomu – ponosi wówczas koszty zakupu całego dzieła, nie nabywając prawa do pozostałych tomów.

Koszalin, dnia 7 listopada 2012 roku

Ks. dr Tadeusz Ceynowa
/Dyrektor Biblioteki/

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z powyższym Regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania

Koszalin, dnia.....

.....
imię i nazwisko