**Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

Działalność Biblioteki Głównej Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie:

**1.** Biblioteka Główna Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie [dalej **BG**] działa na podstawie Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

**2.** BG stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni. Do jej zadań należy:

– tworzenie warsztatu naukowo-dydaktycznego dla pracowników i studentów,

– przysposabianie studentów do korzystania ze zbiorów i aparatu informacyjnego,

– koordynacja funkcjonowania bibliotek wydziałowych.

**3.** Zbiory BG udostępniane są na miejscu w czytelni, a także wypożyczane na zewnątrz.

**4.** Wysokość opłat za korzystanie z BG jest ustalana przez Rektora w drodze zarządzenia, na wniosek dyrektora Biblioteki.

**5.** Studenci chcący korzystać z BG zobowiązani są do odbycia szkolenia bibliotecznego.

**6.** Zasady korzystania z BG określone są szczegółowo poniżej.

Wypożyczalnia:

**1.** Prawo wypożyczania materiałów bibliotecznych na zewnątrz mają:

– pracownicy ASP w Warszawie (6 książek na okres nie dłuższy niż 3 miesiące);

– studenci ASP w Warszawie (6 książek na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc);

– biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (ilość książek i termin do uzgodnienia z dyżurującym bibliotekarzem);

– czytelnicy w ramach Systemu Wypożyczeń Warszawskich [BiblioWawa; <http://www.bibliowawa.bg.pw.edu.pl/index.php>] w zakresie uprawnień nadanych przez bibliotekę macierzystą.

**2.** Podstawą uprawniającą do wypożyczeń jest legitymacja studencka lub karta biblioteczna, zakładana przez dyżurującego bibliotekarza. Konto czytelnika otwierane jest na podstawie aktualnych dokumentów, świadczących o podjęciu lub kontynuowaniu studiów na ASP lub na podstawie dokumentu stwierdzającego zatrudnienie na Uczelni.

**3.** Nie wypożycza się na zewnątrz: czasopism, wydawnictw wydanych przed 1945 r., wydawnictw słownikowych, encyklopedycznych i szczególnie wartościowych.

**4.** Podstawą wypożyczenia dla pracowników i studentów ASP jest rezerwacja pożądanych materiałów bibliotecznych poprzez konto czytelnika w systemie bibliotecznym SOWA [https://sowa.asp.waw.pl/].

**5.** Podstawą wypożyczenia międzybibliotecznego jest czytelnie wypełniony rewers [lub złożenie zamówienia przez **System Wypożyczeń Warszawskich], rewers musi być zwrócony do BG.**

**6.** Warunkiem wypożyczenia jest prawidłowy stan konta czytelniczego, brak zaległości i rozliczenie się z pobranych rewersów międzybibliotecznych.

**7.** BG pobiera kary za przetrzymanie wypożyczonej książki w wys. 1 PLN za każdy tydzień po terminie zwrotu. Nieuregulowanie powyższych zobowiązań powoduje blokadę konta czytelnika.

**8.** Istnieje możliwość prolongaty wypożyczenia, jeśli książka nie jest przez nikogo zarezerwowana, decyzję podejmuje dyżurujący bibliotekarz lub czytelnik może sam prolongować w systemie, jeśli książka nie zarezerwowana.

**9.** Wpis z BG, potwierdzający zwrot wypożyczonych wydawnictw i rewersów między-bibliotecznych, jest elementem uzyskania zaliczenia semestralnego lub warunkiem odebrania dokumentów przez osoby rezygnujące ze studiów.

**10.** Czytelnik jest zobowiązany do dbałości o pożyczone książki. Jest on zobowiązany do zgłoszenia pracownikowi Biblioteki zauważonych uszkodzeń wypożyczonej książki, gdyż w przeciwnym razie Biblioteka może uznać, że uszkodzenia książki dostrzeżone przez pracownika Biblioteki przy jej zwrocie, powstały z winy ostatniego wypożyczającego i obciążyć go z tego tytułu karą określoną w punkcie 10 Regulaminu Biblioteki.

**11.** W wypadku zagubienia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia egzemplarza tego samego lub nowszego wydania, lub do przekazania ekwiwalentu finansowego, w wysokości trzykrotnej wartości zagubionej książki.

Czytelnia:

**1.** Ze zbiorów BG mogą korzystać w czytelni:

– studenci i pracownicy ASP, po okazaniu dyżurującemu bibliotekarzowi dowodu tożsamości (legitymacja studencka, dowód osobisty [DO], paszport);

– osoby spoza ASP, na miejscu, korzystając z materiałów prezentowanych w strefie Wolnego Dostępu.

**2.** Czytelnia działa w ramach Wolnego Dostępu [WD] udostępnia wszystkie wydawnictwa znajdujące się w BG na regałach czytelni oraz na życzenie czytelnika dostępne materiały dostarczone z magazynu.

**3.** Wypożyczenie książek z WD jest możliwe po podaniu ich do rejestracji na konto odbiorcy przy ladzie czytelniczej.

**4.** Każdy czytelnik, podczas pobytu w czytelni, może w ramach dozwolonego użytku, wykonać kopię fotograficzną fragmentu publikacji [do 20 stron] z użyciem własnego sprzętu.

**5.** W czytelni obowiązuje:

– zachowanie ciszy,

– zakaz spożywania posiłków i napojów,

– zakaz wnoszenia okryć wierzchnich, plecaków i dużych toreb.

BG nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez dozoru na jej terenie. Akceptacja Regulaminu Biblioteki Głównej ASP jest warunkiem korzystania z jej zbiorów. Osoby nie przestrzegające regulaminu i nie stosujące się do uwag dyżurującego bibliotekarza mogą utracić prawo do korzystania z BG.

Regulamin wchodzi w życie z dniem: 29-IX-2021 r.

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr ……….., zaopiniowany przez Senat w dniu: 30.11.2021 r.