

Правила Бібліотеки Вищої Школи Адміністрації в Бельську-Бялій

1. З фонду Бібліотеки можуть користатися всі студенти та працівники Навчального Закладу.
2. Фондом бібліотеки можуть користатися за пред'явленням читацького квитка, який є документом ідентифікаційним читача.
3. Перша бібліотечна карта читача видається безоплатно після підписання зобов'язання про дотримання правил Бібліотеки.
4. У разі загублення чи знищення читацького квитка потрібно негайно повідомити працівнику бібліотеки. Дублікат читацького квитка можна отримати після сплати 5 злотих.
5. Читацький квиток не можна давати іншим особам
6. Кількість книг, взятих одночасно одним читачем, не може перевищувати 5, якщо Керівник бібліотеки не прийме іншого рішення. Право на більшу кількість книг надається викладацькому складу.
7. Книги можна отримати на термін 30 днів. Після закінчення цього терміну читач повинен повернути книги або продовжити ще на один місяць, якщо на це отримає відповідну згоду від Керівника Бібліотеки.
8. Тимчасове користування книгами можна продовжити особисто або за посередництвом електронної пошти.
9. В окремих випадках Керівник Бібліотеки дає згоду на оренду більшої кількості книг або/і на довший строк оренди книг.
10. У разі перевищення терміну повернення книг, взятих у тимчасове користування, Бібліотека стягує з читача плату в розмірі 2 злотих за кожний тиждень прострочення та кожний примірник. Бібліотека не надсилає жодних нагадувань про кінцевий термін повернення книг або інформацію про перевищення цього терміну.
11. Користувачі з фондів Бібліотеки несуть матеріальну відповідальність за отримані книги, матеріали. Всілякі існуючі пошкодження книг потрібно негайно повідомити при їх отриманні. У разі загублення або пошкодження отриманої книги, читач зобов'язаний її відкупити такої самої або іншої книги зазначеній Керівником Бібліотеки, в собівартості яка відповідає ціні загубленого або знищеного екземпляра.
12. Читальня має журнали, підручники та бази даних.
13. З фонду читальні можуть користатися всі зацікавлені за пред'явленням працівнику бібліотеки документу який посвідчує особу. Матеріали з полиць видає джурний бібліотекар, який також збирає їх після використання. Про всі книги та журнали які вносяться до читальні потрібно повідомляти бібліотекаря.
14. В читальні зобов'язує тиша та заборона споживання їжі, напоїв і користування з мобільних телефонів.
15. Читачі які залишають навчальний заклад мають за обов'язок пред'явити в бібліотеці карту обігу з метою підтвердження врегулювання всіх зобов'язань перед Бібліотекою та повернути читацький квиток.
16. Невиконання правил призведе до відсторонення від користування Бібліотекою на строк один семестр, аж до виключення з Бібліотеки. Рішення приймається директором бібліотеки.

Правила діють з 1 жовтня 2020 р.