

**Uchwała Senatu**  
**Akademii Muzycznej im. I. J. Paderewskiego w Poznaniu**  
**Nr 7/2013, rok akademicki 2013/2014**  
**z dnia 18 grudnia 2013 r.**  
**Dotyczy:**  
**zmian regulaminu Biblioteki**  
**Akademii Muzycznej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Poznaniu**

Na podstawie art. 161 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z 27.07.2005 r. z późn. zmianami, uchwała się, co następuje:

Niniejszym Senat zatwierdza zmiany w regulaminie Biblioteki Akademii Muzycznej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Poznaniu.

Treść regulaminu poniżej.

Głosowanie

Przyjęto jednogłośnie

Rektor

Prof. AM dr Halina Lorkowska

## **Postanowienia wstępne**

1. Zbiory biblioteczne udostępnia się w Bibliotece Głównej Akademii Muzycznej i Laboratorium Odsłuchu.
2. Biblioteka Główna udostępnia swoje zbiory poprzez wypożyczanie:
  - indywidualne,
  - międzybiblioteczne innym bibliotekom.
3. Biblioteka Główna udostępnia na miejscu zbiory innych bibliotek krajowych sprowadzone za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej, w oparciu o odrębny regulamin.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów Laboratorium Odsłuchu, określa odrębny regulamin, w oparciu o regulamin Biblioteki Głównej.
5. Czytelnicy zamawiający materiały z innych bibliotek krajowych będą obciążeni kosztami, jeśli biblioteki posiadające poszukiwane materiały zażądadzą takiej opłaty.
6. Biblioteka Główna umożliwia czytelnikom korzystanie ze stanowisk komputerowych – do celów naukowych i dydaktycznych.

## **Wypożyczanie z Biblioteki Głównej**

7. Prawo do wypożyczania zbiorów na zewnątrz mają:
  - pracownicy i studenci Akademii Muzycznej w Poznaniu,
  - inni za zgodą dyrektora Biblioteki Głównej.
8. Do wypożyczania materiałów bibliotecznych upoważnia:
  - legitymacja studencka dla studentów Akademii Muzycznej w Poznaniu,
  - magnetyczna karta biblioteczna wydana na podstawie dowodu osobistego, po wypełnieniu karty zapisu.
9. Formalności związanych z zapisem oraz coroczną aktualizacją konta bibliotecznego należy dopełnić osobiście.
10. Uprawnień wynikających z posiadania konta bibliotecznego nie odstępuje się osobom trzecim.
11. Dzieła oznaczone żółtym paskiem mogą być wypożyczane na zewnątrz, na podstawie dowodu osobistego (maksymalny czas wypożyczenia wynosi 48 godzin).
12. Inne jednostki organizacyjne uczelni mają prawo do użytkowania zbiorów Biblioteki Głównej na podstawie protokołu przekazania pomiędzy kierownikiem danej jednostki a dyrektorem Biblioteki Głównej.
13. Zbiory biblioteczne wypożycza się:
  - studentom Akademii Muzycznej w Poznaniu – na 1 semestr,
  - pracownikom Akademii Muzycznej w Poznaniu – na 1 rok akademicki,
  - pozostałym czytelnikom – na 1 miesiąc.
14. Po upływie okresu wypożyczenia czytelnik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów lub przedłużenia terminu zwrotu.
15. Biblioteka może zażądać zwrotu dzieła przed upływem terminu zwrotu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
16. Na czytelnika, który nie zwrócił dzieł w wyznaczonym terminie, nakłada się karę, której wysokość określa dyrektor Biblioteki Głównej na podstawie uchwały Zgromadzenia Fundatorów Poznańskiej Fundacji Bibliotek Naukowych w sprawie opłat manipulacyjnych.

17. Osobom zalegającym ze zwrotem materiałów bibliotecznych lub z nieuregulowanymi opłatami karnymi biblioteka wysyła monity.
18. Uchylenie się od zwrotu dzieł monitowanych przez okres dłuższy niż 21 dni oraz zaległe opłaty karne powodują zawieszenie czytelnika w prawach do korzystania z Biblioteki Głównej (wypożyczalni i czytelnia), z możliwością skierowania sprawy na drogę prawną.
19. Całkowitą odpowiedzialność za stan i bezpieczeństwo wypożyczonych dzieł oraz ich terminowy zwrot ponosi czytelnik.
20. W przypadku zgubienia lub zniszczenia dzieła czytelnik zobowiązany jest:
  - zwrócić identyczny egzemplarz lub
  - zapłacić za zagubiony egzemplarz (6-krotną średnią cenę ustalaną na podstawie średniej kwoty zakupów).
21. Z chwilą uregulowania zobowiązań wobec biblioteki czytelnik nie nabywa prawa własności do zagubionego lub uszkodzonego obiektu.
22. Czytelnik pokrywa także inne koszty wynikłe z nieprzestrzegania przez niego regulaminu, poniesione przez bibliotekę; dyrektor biblioteki może również złożyć wniosek do Rektora Akademii, aby obciążyć czytelnika kosztami naprawy zniszczonych przez niego urządzeń i sprzętu bibliotecznego. Wniosek winien być udokumentowany.

### **Udostępnianie w Czytelni**

23. Warunkiem korzystania z czytelni oraz usług elektronicznych jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej.
24. Osoby, które nie mają prawa do zapisania i wypożyczania materiałów bibliotecznych na zewnątrz mogą z nich korzystać na miejscu, w czytelni, na podstawie tymczasowej karty bibliotecznej, wystawionej przez dyżurnego bibliotekarza. Karta uprawnia do korzystania ze zbiorów wyłącznie w czytelni, jest ważna jeden semestr.
25. Raz w roku można skorzystać z czytelni bez zapisu, po zostawieniu dowodu tożsamości u dyżurnego bibliotekarza.
26. Poza bibliotekę nie wypożycza się:
  - wydawnictw zgromadzonych w księgozbiornie podręcznym,
  - zbiorów specjalnych (starych druków, rękopisów),
  - dzieł rzadkich i cennych (oznaczonych czerwonym paskiem) przeznaczonych decyzją dyrektora Biblioteki Głównej do korzystania na miejscu – w czytelni,
  - czasopism,
  - dzieł wydanych przed 1930 rokiem,
  - dzieł w złym stanie zachowania,
  - dzieł sprowadzonych z innych bibliotek,
  - prac licencjackich, magisterskich, doktorskich, habilitacyjnych.
27. Wykonywanie odbitek kserograficznych dzieł wydanych przed 1901 rokiem jest zabronione. Dzieła wydane w latach 1901 - 1930 oraz wydane po 1930 ale w złym stanie, mogą być kserowane wyłącznie za zgodą pracownika biblioteki.
28. Czytelnik nie może instalować jakiegokolwiek oprogramowania na komputerach znajdujących się na terenie Biblioteki Głównej. Czytelnik zobowiązany jest do zapisywania plików na własnych nośnikach.

### **Postanowienia końcowe**

29. Ze względów bezpieczeństwa nie zezwala się na wnoszenie do biblioteki odzieży wierzchniej, toreb, plecaków, instrumentów; pracownik biblioteki ma prawo odmówić prawa do korzystania z zasobów bibliotecznych osobom nie przestrzegającym tego zarządzenia.

- 30.** Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu.
- 31.** Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami regulaminu należy do kompetencji dyrektora Biblioteki Głównej; od rozstrzygnięć dyrektora przysługuje odwołanie do rektora Akademii Muzycznej.
- 32.** Czas otwarcia Biblioteki Głównej reguluje osobne zarządzenie; dyrektor biblioteki może okresowo ograniczyć godziny otwarcia Biblioteki Głównej – dotyczy to zwłaszcza okresu wakacji oraz przerw międzysemestralnych i świątecznych w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich.
- 33.** Uwagi w sprawach związanych z korzystaniem ze zbiorów i urządzeń oraz działalnością informacyjną i usługową Biblioteki Głównej można zgłaszać ustnie lub pisemnie dyrektorowi biblioteki.
- 34.** Wynoszenie poza bibliotekę zbiorów bibliotecznych bez dopełnienia obowiązujących formalności, jak również przedmiotów i urządzeń będących własnością Biblioteki Głównej, podlega przepisom prawa o wykroczeniach lub kodeksowi karnemu w zależności od wartości przedmiotu.
- 35.** Zwiedzanie Biblioteki Głównej wymaga zgody dyrektora biblioteki.
- 36.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.