

REGULAMIN MEDIATEKI KUL

§ 1

Mediateka KUL, zwana dalej Mediateką, jest integralną częścią Biblioteki Uniwersyteckiej KUL. Mediateka działa przy Bibliotece Politologii i Komunikacji Społecznej.

§ 2

Zadaniem Mediateki jest organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej dla potrzeb pracowników i studentów KUL.

§ 3

Pracownicy Mediateki podlegają Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej.

§ 4

Pracownicy Mediateki są zobowiązani w szczególności do:

1. opracowania zbiorów zgodnie ze sztuką bibliotekarską i przyjętymi w Bibliotece Uniwersyteckiej standardami;
2. troski o stan i zabezpieczenie materiałów gromadzonych w Mediatece przed zniszczeniem i utratą;
3. prowadzenia statystyki udostępnień oraz przyrostu i ubytków zbiorów Mediateki;
4. sporządzania sprawozdań z wykonywanych zadań;
5. kształcenia się i doskonalenia zawodowego, w tym do uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Bibliotekę Uniwersytecką lub inne powołane do tego instytucje lub organizacje, po uzyskaniu zgody Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej;
6. przygotowania preliminarza budżetowego i przestrzegania dyscypliny finansowej.

§ 5

Dni oraz godziny otwarcia i zamknięcia Mediateki ustala Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej na wniosek pracownika Mediateki po uwzględnieniu opinii osób odpowiedzialnych za nadzór merytoryczny nad Mediateką.

§ 6

Czas otwarcia Mediateki podany jest do wiadomości użytkowników na drzwiach wejściowych i na stronie internetowej Biblioteki Uniwersyteckiej. Wszelkie zmiany



podawane są każdorazowo do wiadomości w ww. formie z 7-dniowym wyprzedzeniem.

Zasady korzystania ze zbiorów Mediateki KUL.

§ 7

Zbiory Mediateki są udostępniane w siedzibie Mediateki **wyłącznie do celów dydaktycznych i naukowych**: pracownikom i studentom KUL, pracownikom i studentom innych uczelni oraz osobom zatrudnionym w instytucjach nauki i kultury. Pierwszeństwo do korzystania ze zbiorów posiadają pracownicy i studenci KUL.

§ 8

Korzystanie ze zbiorów jest możliwe po pozostawieniu ważnej legitymacji studenckiej, legitymacji pracowniczej, karty bibliotecznej lub dokumentu tożsamości z fotografią.

1. Kartę biblioteczną można uzyskać wyłącznie po:

- a) wypełnieniu właściwej deklaracji i zaznajomieniu się z regulaminem Mediateki;
- b) przedstawieniu dowodu tożsamości;
- c) okazaniu legitymacji studenckiej (doktoranckiej).

§ 9

Pracownicy i studenci KUL mogą wypożyczać zbiory na zewnątrz **wyłącznie do celów dydaktycznych lub naukowych**, z wyjątkiem zbiorów wymienionych w § 10, na podstawie ważnej karty bibliotecznej oraz elektronicznej legitymacji studenckiej lub pracowniczej.

§ 10

Wyłącznie na miejscu udostępnia się:

1. Wałki fonograficzne, płyty gramofonowe, taśmy, druty i bębny magnetyczne, karty i taśmy dziurkowane, dyskietki komputerowe, dyski twarde, karty pamięci, kartridże, filmy fotograficzne, fotografie, taśmy filmowe.
2. materiały wchodzące w skład księgozbioru podręcznego pokoju audiowizualnego i pracowni;
3. wydawnictwa bibliograficzne, encyklopedyczne i słownikowe;
4. gazety i czasopisma;
5. książki wydane przed rokiem 1961;
6. obiekty w złym stanie technicznym;
7. materiały opatrzone klauzulą „*nie wypożycza się*”



§ 11

Bibliotekarz zamiast oryginalnego nośnika może udostępnić zbiory dla celów badawczych lub poznawczych za pośrednictwem końcówek systemu informatycznego (terminali) znajdujących się na terenie Mediateki lub udostępnić inny nośnik będący kopią oryginalnego dokumentu.

§ 12

Korzystanie ze zbiorów Mediateki jest bezpłatne.

§ 13

Z komputerów i sprzętu Mediateki użytkownicy mogą korzystać wyłącznie do celów dydaktycznych lub naukowych. Pierwszeństwo do korzystania z komputerów i sprzętu posiadają pracownicy i studenci KUL.

§ 14

Zasady korzystania z zasobów elektronicznych określają warunki licencji, Regulamin Sieci Komputerowej Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, a także Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994.

§ 15

Zamówień należy dokonywać poprzez wypełnienie rewersu.

§ 16

Studenci i pracownicy KUL mogą wypożyczać zbiory na następujących zasadach:

1. pracownicy naukowci - do 7 egzemplarzy na okres nie dłuższy niż 20 dni;
2. studenci studiów I stopnia - do 3 egzemplarzy na okres nie dłuższy niż 3 dni;
3. studenci studiów II stopnia - do 5 egzemplarzy na okres nie dłuższy niż 5 dni.
4. w wyjątkowych sytuacjach pracownik Mediateki może żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem terminu wypożyczenia.

§ 17

Niezwrócenie zbiorów przed upływem terminu wypożyczenia powoduje:

1. obowiązek uiszczenia opłaty za nieterminowy zwrot zbiorów w wysokości 0,20 zł od każdego egzemplarza za każdy dzień zwłoki;



2. zablokowanie konta;
3. upomnienie na piśmie wystawiane na koszt użytkownika.

§ 18

Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia wypożyczonych zbiorów stwierdzone przy ich zwrocie. Uszkodzenie stwierdzone przy odbiorze zamówionych zbiorów należy zgłosić bibliotekarzowi.

§ 19

W razie zniszczenia lub zagubienia egzemplarza książki użytkownik zobowiązany jest dostarczyć identyczny lub uiścić pięciokrotność jego ceny antykwarycznej w Wypożyczalni Biblioteki Głównej lub w kasie Kwestury KUL.

Wartość zniszczonych lub zagubionych przez użytkownika materiałów zapisanych na innych nośnikach ustala pracownik Mediateki.

§ 20

Wypożyczeń międzybibliotecznych dokonuje się jedynie za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej w Bibliotece Głównej.

Przepisy porządkowe

§ 21

Zbiory Mediateki i jej wyposażenie wymagają poszanowania.

§ 22

Zezwala się na samodzielne wykonywanie kopii cyfrowych materiałów bibliotecznych za zgodą bibliotekarza dyżurnego, w jego obecności i w miejscu przez niego wyznaczonym, zgodnie z wytycznymi Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej KUL. Dopuszczalne jest także powielanie fragmentów księgozbioru podręcznego Mediateki na zasadach przewidzianych ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U. tekst jedn. z 2006, Nr 90 poz. 631 z późn. zm.) o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz zgodnie z Regulaminem korzystania ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej KUL.

§ 23

Wynoszenie zbiorów Mediateki lub jej wyposażenia poza jej teren bez spełnienia wymaganych formalności jest zabronione.

§ 24

Użytkownicy zobowiązani są do stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 25

Prawo do korzystania z wypożyczeń ustaje:

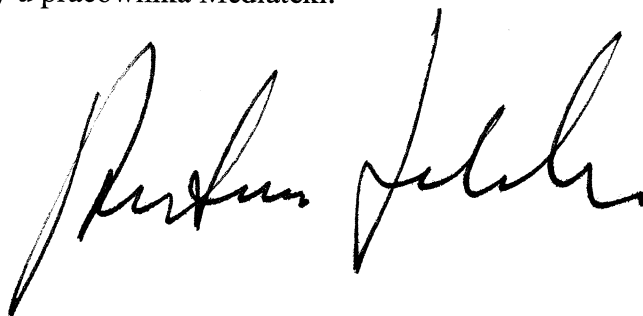
- 1) z powodu nieważności elektronicznej legitymacji studenckiej lub nieprolongowania karty bibliotecznej;
- 2) rażącego i notorycznego naruszania przez użytkownika postanowień niniejszego regulaminu.

§ 26

W pomieszczeniach Mediateki użytkowników zobowiązuje się do zachowania ciszy, pozostawienia w szatni ubrań wierzchnich, teczek i toreb, wyłączenia telefonów komórkowych oraz przestrzegania zasad kultury osobistej, a także zabrania się spożywania posiłków i napojów.

§ 27

W zakresie spraw nieobjętych postanowieniami niniejszego Regulaminu dotyczących wypożyczania i udostępniania zbiorów rozstrzyga Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej na pisemny wniosek osoby zainteresowanej złożony u pracownika Mediateki.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Prof. J. J. J.', is written in a cursive style.