

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW
BIBLIOTEKI I OŚRODKA INFORMACJI FILMOWEJ
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY FILMOWEJ, TELEWIZYJNEJ I TEATRALNEJ
IM. LEONA SCHILLERA W ŁODZI

1. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać wszyscy zainteresowani, a w szczególności studenci, wykładowcy i pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi.
2. Studenci, wykładowcy i pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, po zarejestrowaniu się jako czytelnicy Biblioteki i otrzymaniu karty bibliotecznej, mogą korzystać ze wszystkich zbiorów Biblioteki, o ile inne punkty nie stanowią inaczej.
3. Pozostałe osoby, zainteresowane zbiorami mogą korzystać z nich tylko na miejscu, w Czytelnicy Biblioteki, za okazaniem dokumentu tożsamości.
W szczególnych przypadkach osoby te mogą rejestrować się jako czytelnicy i otrzymać kartę biblioteczną tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Biblioteki.
4. Rejestracja czytelników odbywa się w Wypożyczalni. Przy rejestracji należy okazać legitymację lub dowód osobisty oraz potwierdzić własnym podpisem zobowiązanie do ścisłego przestrzegania regulaminu Biblioteki.
5. Po zarejestrowaniu się czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną ważną przez okres 6 miesięcy, która stanowi podstawę do korzystania z usług Biblioteki, a w szczególności do wypożyczania książek i materiałów audiowizualnych.
Ważność karty przedłużana jest na kolejne 6-miesięczne okresy po okazaniu przez czytelnika ważnej legitymacji lub innego dowodu potwierdzającego związek z uczelnią o którym mowa w par. 1.
6. Czytelnik zobowiązany jest zgłosić każdorazowo zmianę nazwiska i miejsca zamieszkania.
7. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni, w przeciwnym wypadku właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę, a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek i materiałów audiowizualnych.
Czytelnik otrzymuje nową kartę po wniesieniu stosownej opłaty.
8. Czytelnik wypożycza książki i materiały audiowizualne osobiście, przedstawiając aktualną kartę biblioteczną.
9. Czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną mogą wypożyczać poza pomieszczenia Biblioteki:
 - ♦ Studenci i pracownicy – jednorazowo 5 książek na okres miesiąca lub 5 płyt DVD na okres 3 dni. Skrypty wypożyczane są na okres całego semestru. Liczba

wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych nie może przekraczać 5 pozycji.

- ◆ Wykładowcy – nieograniczoną ilościowo liczbę książek i skryptów na okres całego roku akademickiego (do końca czerwca kolejnego roku) oraz nieograniczoną ilościowo liczbę płyt DVD na okres siedmiu dni

10. Czytelnik odpowiada osobiście za wypożyczone materiały biblioteczne.
11. Wypożyczenia są rejestrowane na komputerowym koncie czytelnika. Zapis komputerowy stanowi podstawę wszelkich roszczeń wobec czytelnika.
12. Najpóźniej w ostatnim dniu regulaminowego terminu zwrotu materiałów bibliotecznych należy je zwrócić lub prolongować termin, zgłaszając się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu.
13. Czytelnik może zarezerwować książkę znajdującą się w zbiorach Biblioteki, drogą telefoniczną bądź przez Internet.
Rezerwacja jest ważna przez 7 dni. Można zarezerwować maksymalnie 5 pozycji.
14. W wyjątkowych przypadkach Biblioteka może żądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed upływem terminu zwrotu.
15. W przypadku przetrzymywania materiałów bibliotecznych poza wyznaczony termin, określony w punkcie 9, Biblioteka naliczy opłaty karne za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu:
 - ◆ Pozycja książkowa – 0,20 PLN
 - ◆ Płyta DVD – 1 PLN

Wyliczoną kwotę kary za przetrzymanie zmniejsza się o połowę w przypadku uiszczenia kary przez czytelnika w dniu wyliczenia jej. Kara uiszczana w terminach późniejszych opłacana jest w całości.
16. Biblioteka zawiadamia czytelnika o przetrzymywaniu materiałów bibliotecznych wysyłając upomnienia poprzez Internet bądź pisemnie.
17. Biblioteka ma prawo dochodzenia zwrotu materiałów bibliotecznych na drodze postępowania sądowego, którego kosztami obciąża czytelnika.
18. Na prośbę czytelnika sprowadza się pozycje, których Biblioteka nie posiada, z innych bibliotek spoza terenu Łodzi. Pozycje te są udostępniane tylko na miejscu w Czytelni. Koszty wypożyczenia międzybibliotecznego pokrywa czytelnik.
19. W razie zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest zwrócić Bibliotece pozycję taką samą pod względem wydawniczym. W przypadku niemożności odkupienia materiałów bibliotecznych czytelnik płaci karę za zagubienie w wysokości trzykrotnej wartości inwentarzowej zagubionego wydawnictwa, nie mniej jednak niż 100 złotych.

20. Materiały biblioteczne:

- ◆ Albumowe wydawnictwa książkowe
- ◆ Wydawnictwa książkowe wydane przed rokiem 1945
- ◆ Wydawnictwa książkowe oznaczone informacją „Tylko na miejscu”
- ◆ Płyty CD z muzyką filmową
- ◆ Czasopisma

są udostępniane tylko na miejscu w Czytelni.

21. Czytelnicy mają prawo osobiście – dla własnych potrzeb – dokonywać kserokopii fragmentów materiałów bibliotecznych na udostępnionej im w Wypożyczalni samoobsługowej kserokopiarni. Usługa ta jest płatna.

Z prawa do dokonywania kserokopii wyłączone są prace dyplomowe absolwentów uczelni.

22. Biblioteka jest otwarta dla czytelników w następujących godzinach:

- ◆ poniedziałki – piątki: 10.00 – 17.45
- ◆ soboty: 11.00 - 15.00

W niedziele i dni świąteczne Biblioteka jest nieczynna.

W okresie wakacyjnym Biblioteka jest otwarta w zmniejszonym wymiarze godzin, ustalonym przez Dyrektora Biblioteki.

W szczególnych przypadkach Dyrektor Biblioteki może zmienić godziny pracy Biblioteki.