

Medyczno- Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu

REGULAMIN BIBLIOTEKI

§ 1.

1. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji, służącym uczniom i słuchaczom, nauczycielom, jak i innym pracownikom szkoły.
2. Oprócz udostępniania tradycyjnych zbiorów książkowych nauczyciel bibliotekarz pomaga w wykorzystywaniu innych źródeł informacji: wykorzystanie Internetu do kwerend czytelniczych (serwisy internetowe, bazy biblioteczne, katalogi on-line). Prowadzi również szkolenia z zakresu obsługi katalogu bibliotecznego w programie MOL 2000+.
3. Biblioteka udostępnia zbiory czytelnikom do domu, na miejscu- w czytelni, a także dokonuje wypożyczeń dla poszczególnych pracowni szkolnych (odpowiedzialność za wypożyczone woluminy ponosi osoba kierująca pracownią).
4. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 3 woluminy na okres jednego miesiąca za okazaniem ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
5. Termin zwrotu książki można przesunąć, o ile nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
6. W przypadku gdy książka jest wypożyczona można ją zarezerwować, składając odpowiednie zamówienie u bibliotekarza.
7. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
8. Do domu nie wypożycza się: wydawnictw z księgozbioru podręcznego biblioteki, czasopism, dzieł wielotomowych (powyżej 3 tomów), woluminów wymagających konserwacji, dokumentów audiowizualnych.
9. Za niezwrócenie w terminie wypożyczonej książki, za wyjątkiem przypadków uzasadnionych, pobiera się opłatę w wysokości 0,20 zł za każdy dzień zwłoki. Dochód z tych opłat będzie przeznaczony na powiększanie księgozbioru.
10. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku zgubienia lub zniszczenia woluminu zobowiązany jest do odkupienia tej samej lub innej wskazanej przez bibliotekarza pozycji, odpowiadającej aktualnej wartości rynkowej zagubionej-zniszczonej książki. Za zagubienie lub zniszczenie jednego z tomów dzieła kilkutomowego pobiera się należność za całe dzieło, przy czym pozostałe tomy nadal stanowią własność biblioteki.
11. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na tydzień przed końcem roku szkolnego.
12. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką szkolną.
13. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków. Do biblioteki czytelniczy przychodzą bez okryć wierzchnich i toreb.
14. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa odrębny regulamin.

§ 2.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną w Toruniu (ul. Dąbrowskiego 4). Czytelnicy mogą dokonywać wypożyczeń na podstawie druku zgłoszeniowego do Biblioteki Pedagogicznej, który wypełnia nauczyciel bibliotekarz w bibliotece M-SCKZiU. Czytelnicy nie są zobowiązani do wnoszenia kaucji. Pozostałe

zasady wypożyczania (tzn. ilość woluminów, okres na jaki zostały wypożyczone książki, kary umowne itp.) są określone regulaminem Biblioteki Pedagogicznej i dostępne w jej siedzibie.

2. Ponadto czytelnicy mogą korzystać po wpłaceniu zwrotnej kaucji z zasobu:
 - 1) Biblioteki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika
 - 2) Wojewódzkiej Książnicy Miejskiej i jej filii (osoby zameldowane na terenie Torunia mogą wypożyczać zbiory biblioteczne bez kaucji).

Zasady wypożyczania książek po wpłaceniu kaucji (ilość woluminów oraz terminy) regulują odrębne regulaminy tych bibliotek dostępne w ich siedzibach.

3. Ze zbiorów księgozbioru podręcznego i ogólnodostępnego można korzystać w wyżej wymienionych bibliotekach w czytelni bez wnoszenia kaucji (za okazaniem dokumentu tożsamości).