

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

Biblioteka Główna Akademii Górniczo-Hutniczej jest biblioteką naukową o charakterze publicznym, spełniającą zadania określone ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz Statutem Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie.

1. Zadania Biblioteki Głównej

- 1.1. współdziałanie w organizowaniu pracy naukowej i dydaktycznej pracowników i studentów Uczelni poprzez:
 - gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z kierunkami badań naukowych oraz potrzebami dydaktycznymi i organizacyjnymi Uczelni,
 - opracowanie zbiorów,
 - przechowywanie i konserwację zbiorów,
 - udostępnianie zbiorów i usługi reprograficzne,
- 1.2. organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie informacji naukowej oraz dokumentowanie działalności naukowej Uczelni,
- 1.3. prowadzenie zajęć dydaktycznych dla:
 - studentów AGH,
 - studentów studiów bibliotekoznawczych,
 - pracowników własnych i innych bibliotek,
- 1.4. nadzór merytoryczny i koordynowanie działalności bibliotek jednostek organizacyjnych Uczelni,
- 1.5. prowadzenie prac bibliograficznych oraz badawczych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- 1.6. podejmowanie innych działań wynikających z uczestnictwa w krajowej sieci bibliotecznej.

2. Organizacja Biblioteki Głównej

Struktura organizacyjna Biblioteki Głównej:

- Oddział Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów,
- Oddział Opracowania Zbiorów,
- Oddział Zbiorów Specjalnych,
- Oddział Informacji Naukowej,
- Oddział Udostępniania Zbiorów,
- Oddział Magazynów,
- Samodzielna Sekcja ds. Bibliotek Sieci i Kontroli Zbiorów BG,
- Samodzielna Sekcja Komputeryzacji,
- Sekcja Administracyjna.

Biblioteką kieruje Dyrektor, którego kompetencje określa Statut Uczelni. Dyrektor współdziała z Radą Biblioteczną w ustalaniu ogólnych kierunków rozwoju Biblioteki Głównej.

Dyrektor może powołać Radę Dyrekcyjną jako organ doradczy. Poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Biblioteki Głównej kierują kierownicy.

3. Zasady udostępniania zbiorów

3.1. W Bibliotece Głównej ze zbiorów można korzystać:

- na miejscu,
- przez wypożyczanie na zewnątrz,
- w drodze wypożyczania międzybibliotecznego.

3.2. Korzystanie z usług Biblioteki Głównej możliwe jest na podstawie:

- elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS),
- elektronicznej legitymacji doktoranta (ELD),
- elektronicznej legitymacji pracowniczej (ELP),
- karty bibliotecznej,
- karty czytelnika.

ELS, ELD, ELP i karta biblioteczna uprawniają do korzystania ze zbiorów na miejscu w czytelniach oraz z Wypożyczalni.

3.3. Kartę biblioteczną można otrzymać (aktywować) w Wypożyczalni. Kartę czytelnika, uprawniającą do korzystania z zasobów każdej czytelni Biblioteki Głównej AGH, można otrzymać (aktywować) w Czytelni Głównej, Wypożyczalni lub Informacji Katalogowej. Użytkownicy, korzystający jednorazowo w ciągu roku akademickiego z zasobów czytelń Biblioteki Głównej AGH, zobowiązani są do uzyskania jednodniowej karty czytelnika.

3.4. Użytkownicy są obowiązani do poszanowania udostępnianych im materiałów bibliotecznych, pomieszczeń i wyposażenia Biblioteki.

3.5. Korzystanie z czytelń

Całość zbiorów Biblioteki Głównej jest ogólnie dostępna w czytelniach za okazaniem aktualnej karty bibliotecznej/czytelnika lub elektronicznej legitymacji pracowniczej/studenckiej/doktoranta.

Materiały biblioteczne udostępniane w czytelniach mogą być użytkowane tylko w ich obrębie. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość krótkoterminowego wypożyczania, za zgodą upoważnionych pracowników Biblioteki Głównej.

Szczegółowe zasady udostępniania materiałów bibliotecznych zawarte są w regulaminach poszczególnych czytelń.

3.6. Korzystanie z Wypożyczalni

Prawo do wypożyczania materiałów bibliotecznych na zewnątrz mają użytkownicy, którzy posiadają aktualne konto w Wypożyczalni. Sposób wypożyczania i prolongaty, sankcje w przypadku niedotrzymania terminu zwrotu, zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych, szczegółowo określa regulamin Wypożyczalni.

3.7. Korzystanie z wypożyczeń międzybibliotecznych

W drodze wypożyczeń międzybibliotecznych sprowadza się z bibliotek krajowych i zagranicznych materiały biblioteczne, których nie posiada Biblioteka Główna i biblioteki sieci Uczelni ani inne biblioteki krakowskie.

Z dzieł sprowadzonych w drodze wypożyczeń międzybibliotecznych można korzystać wyłącznie w czytelniach Biblioteki Głównej AGH.

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej AGH w drodze wypożyczeń międzybibliotecznych mają wszystkie biblioteki i instytucje krajowe i zagraniczne, posiadające aktualne konto w Bibliotece Głównej AGH.

Wypożyczanie międzybiblioteczne odbywa się na prawach wzajemności, przy czym biblioteka wypożyczająca ponosi odpowiedzialność za całość wypożyczonych materiałów bibliotecznych (od momentu ich wysłania) oraz za przestrzeganie regulaminu i specjalnych życzeń biblioteki - właściciela wypożyczonych materiałów.

Szczegółowy tryb postępowania określa Regulamin Wypożyczalni Międzybibliotecznej.

3.8. Korzystanie z elektronicznych źródeł informacji

Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni mogą korzystać z elektronicznych źródeł informacji:

- tworzonych w Bibliotece Głównej i udostępnianych w sieci lokalnej,
- zdalnych, licencjonowanych i nielicencjonowanych, udostępnianych z komputerów w Bibliotece Głównej i sieci uczelnianej.

Osoby nie będące pracownikami/studentami/doktorantami AGH mogą korzystać z elektronicznych źródeł informacji (o ile licencja na to pozwala) wyłącznie na miejscu w czytelniach, na komputerach wskazanych przez dyżurnego bibliotekarza.

3.9. Licencjonowane zasoby elektroniczne udostępniane przez Bibliotekę mogą być wykorzystywane przez użytkowników wyłącznie do celów naukowych, dydaktycznych lub edukacyjnych.

3.10. Każda z agend Biblioteki, na wniosek innej, może zawiesić w prawach czytelnika użytkowników naruszających zasady niniejszego Regulaminu.

3.11. Za niektóre usługi biblioteczne określone zarządzeniem Rektora pobierane są opłaty. Wysokość opłat i rodzaj usług ustala Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej. Informację o wysokości opłat podaje się w "Cenniku opłat i usług", dostępnym na stronie internetowej Biblioteki Głównej.

3.12. Rektor, na wniosek dziekana wydziału/kierownika jednostki pozawydziałowej, może ustalić także cenniki usług bibliotecznych i opłat dla poszczególnych bibliotek sieci uczelnianej.

3.13. Odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne.

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone materiały biblioteczne. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia materiałów wypożyczonych do czytelni lub na zewnątrz Biblioteki czytelnik zobowiązany jest do naprawienia szkody według następującej kolejności:

- odkupienia takiej samej lub innej pozycji, wskazanej przez kierownika Oddziału Udostępniania Zbiorów lub
- pokrycia kosztów kserokopii i oprawy zagubionej/zniszczonej pozycji.

W przypadku zagubienia/zniszczenia pozycji szczególnie cennej czytelnik zobowiązany jest do wpłacenia wartości zagubionej pozycji, zwielokrotnionej zgodnie z przelicznikami ustalonymi przez Komisję Inwentaryzacyjną Zbiorów Bibliotecznych (KIZB).

4. Kolekcja Historyczna

4.1. Kolekcję Historyczną w Bibliotece Głównej Akademii Górniczo-Hutniczej stanowią:

- starodruki,
- druki XIX-wieczne z zakresu nauk technicznych,
- publikacje książkowe wydane w latach 1901–1945, ze szczególnym uwzględnieniem dziedzin wiedzy reprezentowanych w Akademii Górniczo-Hutniczej,
- wybrane czasopisma wydane do 1945 r.,
- zbiory kartograficzne wydane do 1945 r.,
- opisy patentowe RP oraz normy polskie wydane do 1945 r.,
- wybrane publikacje posiadające cenne znaki własnościowe, odręczne dedykacje, notatki znanych osób itp.,

- inne zasoby biblioteczne posiadające wyjątkową wartość historyczną.
- 4.2. Materiały biblioteczne wchodzące w skład Kolekcji Historycznej są gromadzone, ewidencjonowane i opracowywane zgodnie z przepisami obowiązującymi dla poszczególnych kategorii zbiorów oraz przechowywane w pomieszczeniach do tego przystosowanych. Udostępnianie zbiorów stanowiących Kolekcję Historyczną odbywa się na zasadach określonych przez Dyrektora Biblioteki.
 5. Odwołania użytkowników od decyzji kierowników oddziałów Biblioteki Głównej, dotyczących zasad udostępniania zbiorów rozpatruje Dyrektor Biblioteki Głównej.
 6. Odchodząc z Uczelni pracownicy, doktoranci i studenci są zobowiązani do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Biblioteki.
 7. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu może spowodować czasowe lub stałe zawieszenie prawa korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.