

**REGULAMIN**  
**ODDZIAŁU INFORMACJI NAUKOWEJ**  
**BIBLIOTEKI UCZELNIANEJ AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

1. Regulamin niniejszy określa zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz korzystania z usług w Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki Uczelnianej Akademii Pomorskiej w Słupsku
2. Oddział Informacji Naukowej (OIN) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych pracownikom, studentom i innym osobom oraz wykonuje kwerendy bibliograficzne i rzeczowe dla pracowników naukowych.
3. Z Oddziału Informacji Naukowej mogą korzystać pracownicy i studenci Akademii Pomorskiej oraz osoby z zewnątrz.
4. Oddział Informacji Naukowej opracowuje, przechowuje i udostępnia informacje w oparciu o:
  - książki, informatory, bibliografie,
  - elektroniczne bazy danych, w tym obejmujące zbiory Biblioteki, publikacje pracowników AP - PROMAX, artykuły z polskich i zagranicznych czasopism oraz inne,
  - zasoby Internetu,
  - kartoteki tematyczne.
5. Użytkownicy OIN obowiązani są do:
  - zachowania ciszy,
  - nie korzystania z telefonów komórkowych,
  - nie wnoszenia napojów i artykułów spożywczych,
  - pozostawienia wierzchnich okryć, toreb, plecaków, torebek itp. w szatni,
  - wpisania się do rejestru odwiedzin.
6. W OIN udostępnia się na miejscu księgozbiór podręczny oraz elektroniczne źródła informacji. Wykorzystane pozycje należy oddać pracownikowi (czytelnik nie może włączać książek na półki).
7. Zabrania się wnoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb Czytelni Informacji Naukowej bez uzgodnienia z pracownikiem.
8. OIN jest miejscem pracy indywidualnej w związku z tym obowiązuje zachowanie ciszy a konieczne rozmowy z pracownikiem należy prowadzić głosem ściszym.
9. Pracownik OIN służy pomocą użytkownikom w zakresie prowadzonych poszukiwań, pomaga w sprecyzowaniu tematyki poszukiwań oraz w obsłudze zainstalowanych programów.
10. Pracownik OIN może w razie konieczności określić czas korzystania z komputera przez jednego użytkownika.
11. Użytkownikom zezwala się na przeszukiwanie i przeglądanie baz, drukowanie, przesyłanie na osobisty email oraz kopiowanie na płyty CD (wyłącznie nowe, dostarczone przez OIN – opłata manipulacyjna za płytę, patrz cennik) uzyskanych z przeszukiwań artykułów oraz fragmentów tekstu, wyłącznie do celów naukowo- badawczych i dydaktycznych. Nie zezwala się na kopiowanie zawartości całych numerów czasopism oraz książek. Kopiowane materiały nie mogą być wykorzystywane do ponownego powielania i dystrybucji (Prawo autorskie).
12. Zabrania się:
  - korzystania z komputerów w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawo, prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,

- instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu,
  - wykorzystywania sprzętu do celów innych niż naukowe, (np. gier, wysyłania SMS-ów, oglądania filmów, używania komunikatorów internetowych),
  - wchodzenia na strony internetowe naruszające prawo i dobre obyczaje, np. mające charakter pornograficzny.
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast pracownikowi Oddziału Informacji Naukowej.
  14. Pracownik uprawniony jest do monitorowania pracy użytkownika na stanowisku komputerowym. W przypadku naruszenia przez użytkownika obowiązujących zasad, pracownik ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji.
  15. W razie przekroczenia przepisów niniejszego regulaminu przez użytkowników Dyrektor Biblioteki może ograniczyć lub pozbawić ich prawa do korzystania z usług Oddziału Informacji Naukowej.

Do cennika opłat manipulacyjnych dodać:

- nagrywanie na CD (2,00 zł koszt płyty)