



**Medyczo-Spoleczne Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Inowrocławiu**

ul. Narutowicza 53 88-100 Inowrocław
tel./fax: (52) 357-62-22 lub (52) 357-68-54
www.medykino.com.pl
e-mail: poczta@medykino.com.pl

**REGULAMIN BIBLIOTEKI
MEDYCZNO-SPOŁECZNEGO CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W INOWROCŁAWIU**

ZASADY OGÓLNE

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy słuchacze oraz pracownicy Medyczo-Spolecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu, a także mieszkańcy miasta i okolic, na wyznaczonych warunkach.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Każdy użytkownik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem obowiązującym w bibliotece i przestrzegać jego warunków.
4. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych i sprzętów odtwarzających dźwięk.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Osoba spoza szkoły ma możliwość korzystania z biblioteki po dokonaniu zapisu na podstawie aktualnego dokumentu ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy).
Uczeń/słuchacz staje się czytelnikiem biblioteki z dniem rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Czytelnik może wypożyczać książki na swoje nazwisko lub na nazwisko osoby, która upoważniła go do korzystania ze swojej karty własnoręcznym podpisem.
3. Biblioteka wystawia czytelnikowi kartę biblioteczną (czytelnikowi spoza szkoły) bądź identyfikator (uczniowi/słuchaczowi). Użytkownik każdorazowo zobowiązany jest do

okazania się otrzymaną kartą, identyfikatorem z kodem kreskowym lub dokumentem z aktualnym zdjęciem.

4. Wypożyczenia rejestruje się komputerowo na podstawie kodu kreskowego książki i karty czytelnika. Czytelnicy spoza szkoły zobowiązani są wypisać rewers.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów biblioteki mają słuchacze i pracownicy szkoły.
6. Czytelnik ma zdalny dostęp do katalogu on-line www.medykino.com.pl, w zakładce biblioteka, który umożliwia wgląd do księgozbioru.
7. Osoba będąca użytkownikiem biblioteki może zamówić, bądź zarezerwować wybraną pozycję drogą elektroniczną.
8. Bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia lub przedłużenia danej pozycji, jeśli uzna, że książka jest potrzebna jako pomoc dydaktyczna dla nauczycieli lub słuchaczy Centrum.
9. Jednorazowo można wypożyczyć łącznie 5 książek.
10. Maksymalny czas wypożyczenia tytułów medycznych wynosi dwa tygodnie. Pozostałe publikacje są wypożyczane na czas jednego miesiąca.
11. W przypadku, umotywowanej potrzeby korzystania z danej pozycji w okresie przekraczającym miesiąc, należy przed wyznaczonym terminem zwrotu przedłużyć wypożyczenie osobiście, wysyłając wiadomość e-mail na adres biblioteka@medykino.com.pl lub telefonicznie (52) 357-52-36.
12. W przypadku niezwrócenia i nieprzedłużenia pozycji po upływie umownego terminu wypożyczenia, czytelnik zostaje obciążony karą pieniężną w wysokości 50 groszy za każdą niezwróconą pozycję. Każde następne 2 tygodnie zwłoki (w przypadku książek medycznych) lub miesiąc (w wypadku innych tytułów), to kolejne 50 groszy.
13. Na dwa tygodnie, przed zakończeniem roku szkolnego, każdy uczeń/słuchacz ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone w bibliotece materiały.

14. Czytelnik odpowiada materialnie za powierzone książki. Zobowiązany jest (w porozumieniu z bibliotekarzem) odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję.
15. Biblioteka realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne, na zamówienie użytkownika może sprowadzić z innych bibliotek krajowych materiały biblioteczne, których nie posiada w swoich zbiorach.
16. Zamawiający składa w bibliotece pisemne zamówienie na wybraną pozycję i uiszcza opłatę zryczałtowaną w kwocie 20,00, pokrywającą koszt przesyłki w obie strony.
17. Materiały sprowadzone w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się wyłącznie na miejscu, w czytelni biblioteki.

REGULAMIN CZYTELNI

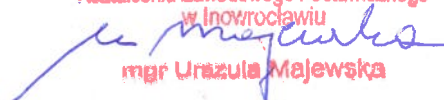
1. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie w czytelni.
2. Osoby korzystające z czytelni pozostawiają u bibliotekarza własny dokument.
3. Korzystający z czytelni zobowiązany jest odnotować swoją obecność i materiały z których korzysta w przeznaczonym to tego zeszycie.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z CENTRUM MULTIMEDIALNEGO

1. Centrum służy do wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz do pracy w programach zainstalowanych przy stanowiskach na komputerze.
2. Przed korzystaniem z komputera należy zgłosić się do nauczyciela bibliotekarza i okazać się kartą czytelnika bądź identyfikatorem.
3. Użytkownikom nie wolno dokonywać zmian w strukturze danych na dyskach komputerów. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
4. Każdy korzystający z komputera, zobowiązany jest, wpisać się do „zeszytu centrum multimedialnego”.

5. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają osoby realizujące konkretny temat.
6. Słuchacz nie może korzystać z Centrum w czasie swoich lekcji.
7. Zabrania się oglądania materiałów o przemocy, o treści erotycznej i innych, niezgodnych z programem wychowawczym szkoły.
8. Korzystający odpowiada materialnie za stanowisko i za wyrządzone szkody (zniszczenia sprzętu, zainfekowanie).
9. Przed zgrywaniem plików na nośnik wymienny należy uzyskać zgodę nauczyciela bibliotekarza. Nośnik nie może zawierać zainfekowanych plików.
10. Za ewidentne łamanie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z Centrum Multimedialnego.

Inowrocław 01.09.2017

Dyrektor Medyczno-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Inowrocławiu

mgr Urszula Majewska