



**Zarządzenie nr PANS-BRE-021/28/26**  
**Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu**  
**z dnia 3 marca 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.) oraz § 10 ust. 7 Statutu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu wprowadzony Zarządzeniem nr PANS-BRE-021/85/24 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu z dnia 17 lipca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Biblioteka Uczelniana Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu (BIB), zwana dalej Biblioteką Uczelnianą, wraz z Biblioteką Główną oraz Bibliotekami Instytutowymi tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu, zwanej dalej Uczelnią.
2. Biblioteka Uczelniana realizuje zadania poprzez:
  - 1) gromadzenie i opracowanie księgozbioru oraz innych materiałów informacyjnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) prowadzenie dydaktyki biblioteczno-informacyjnej.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej posiadają:
  - 1) w Czytelni – wszyscy zainteresowani księgozbiorem zgromadzonym w Bibliotece;
  - 2) w Wypożyczalni – studenci i pracownicy Uczelni.
4. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej jest bezpłatne.
5. Biblioteka Uczelniana pobiera opłaty za wysyłanie monitów i nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów.
6. Osoby korzystające z Biblioteki Uczelnianej zobowiązane są do stosowania się do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej oraz uwag i wskazówek pracowników Biblioteki Uczelnianej.
7. Czyelnicy zobowiązani są szanować zbiory biblioteczne i ponoszą pełną materialną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia dzieł nieujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.
8. W razie zagubienia dzieła, czytelnik ma obowiązek zwrócić identyczny egzemplarz lub dokonać wpłaty w wysokości dwukrotnej wartości zagubionego dzieła. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, Kierownik Biblioteki Uczelnianej ustala sposób uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki Uczelnianej (np. wyznacza do odkupienia inne dzieło). W razie zniszczenia, czytelnik ma obowiązek zwrócić koszty oprawy lub konserwacji

dzieła. Egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki Uczelnianej.

9. Szczegółowe zasady korzystania z Wypożyczalni oraz Czytelni określa Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej.
10. Przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę Uczelnianą, w celu umożliwienia czytelnikom korzystania ze zbiorów bibliotecznych, odbywa się na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO. Dane podlegające przetwarzaniu obejmują: dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, numer PESEL), dane adresowe (adres zamieszkania), nazwa instytutu/kierunku, w którym studiuje student, oraz nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni, w której jest zatrudniony pracownik.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania z Biblioteki oraz przez dziesięć lat po wyrejestrowaniu z bazy danych Użytkowników, na podstawie przepisów o archiwizacji, o ile wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostały uregulowane.
12. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę Uczelnianą w formie ustnej lub pisemnej o każdej zmianie danych osobowych. Komplikacje powstałe na skutek zaniedbania tego obowiązku obciążają czytelnika.
13. Pracownicy, absolwenci oraz osoby opuszczające Uczelnię, będące czytelnikami Biblioteki Uczelnianej, zobowiązani są do uzyskania potwierdzenia uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki Uczelnianej na Karcie obiegowej Uczelni.
14. W przypadku nieuregulowania należnych opłat lub niezwrócenia wypożyczonych wydawnictw, Uczelnia będzie dochodzić swych roszczeń na drodze sądowej.

## § 2

### Udostępnianie zbiorów

1. Poza Bibliotekę Uczelnianą nie udostępnia się:
  - 1) dzieł wchodzących w skład księgozbiorów podręcznych w Czytelni;
  - 2) wydawnictw encyklopedycznych, słowników, bibliografii i innych wydawnictw informacyjnych;
  - 3) zbiorów specjalnych (normy, taśmy magnetofonowe, zbiory kartograficzne, płyty CD i itp.);
  - 4) dzieł wydanych przed 1945 r.;
  - 5) gazet i czasopism;
  - 6) dzieł uszkodzonych wymagających konserwacji;
  - 7) dzieł rzadkich, trudnych do nabycia, dzieł z dużą ilością map, tablic, itp., wydań albumowych oraz publikacji wymiennokartkowych;
  - 8) dzieł sprowadzanych z innych bibliotek.
2. Po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem, dopuszcza się możliwość udostępnienia poza Czytelnię (np. na zajęcia dydaktyczne):
  - 1) dzieł wchodzących w skład księgozbiorów podręcznych w Czytelni;

2) wydawnictw encyklopedycznych, słowników, bibliografii i innych wydawnictw informacyjnych;

3) gazet i czasopism.

W celu wypożyczenia dzieł na zajęcia dydaktyczne należy wypełnić Oświadczenie – załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej.

3. Szczegółowe zasady wypożyczania książek z Czytelni poza jej obręb określa § 4 Korzystanie z Czytelni.
4. Zbiory biblioteczne udostępniane są na podstawie poprawnie wypełnionych rewersów.

### § 3

#### **Korzystanie z Wypożyczalni**

1. Obsługa procesu wypożyczania odbywa się z wykorzystaniem bibliotecznego elektronicznego systemu informatycznego, w którym każdy zapisany w systemie użytkownik posiada indywidualne konto dostępowe.
2. Prawo do wypożyczania zbiorów mają osoby, które posiadają aktywne konto dostępowe. Aktywacja konta dostępowego (zapis do Biblioteki) następuje po osobistym zgłoszeniu się użytkownika do Wypożyczalni.
3. Konto czytelnika otwiera się na podstawie: legitymacji studenckiej (w przypadku studentów PANS), dowodu osobistego i złożonego stosownego oświadczenia (w przypadku pracowników PANS) – załącznik nr 4. Otwarcie konta wymaga podpisania karty zapisu – zobowiązania do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej PANS oraz karty czytelnika.
4. Do korzystania z elektronicznego systemu bibliotecznego niezbędne jest podanie aktualnego adresu email. Na ten adres będą wysyłane powiadomienia dotyczące udostępnianych materiałów bibliotecznych.
5. Z Wypożyczalni mogą korzystać:
  - 1) studenci PANS;
  - 2) pracownicy PANS;
  - 3) studenci przebywający na wymianie zagranicznej, m.in. w ramach programów ERASMUS+ i NAWA.
6. Do wypożyczenia uprawnia ważna legitymacja studencka lub dowód osobisty, w przypadku pracowników PANS.
7. Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za wypożyczone dzieła.
8. Limity wypożyczeń i terminy zwrotów:
  - 1) studenci PANS – 6 woluminów na okres 120 dni;
  - 2) pracownicy PANS – 12 woluminów na okres 120 dni;
  - 3) studenci ostatniego roku – 10 woluminów na okres 120 dni.
9. W razie potrzeby można uzyskać przedłużenie terminu zwrotu dzieł. Prolongaty można dokonać dwukrotnie na okres 30 dni, pod warunkiem, że nie ma zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
10. Biblioteka pobiera od czytelników opłatę za opóźnienie zwrotu wypożyczonego dzieła. Wysokość opłaty określa Cennik opłat, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej.

11. Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu książki przed upływem regulaminowego terminu zwrotu.
12. Czytelnik ma możliwość wypożyczenia z zasobów Biblioteki Uczelnianej książek w wersji elektronicznej (zwanymi dalej e-bookami), w ramach przyznanego przy zapisie limitu konta.
13. Wypożyczanie e-booków odbywa się zdalnie, możliwe jest tylko przez nieobciążone zaległymi zobowiązaniami konto Czytelnika i katalog INTEGRO Biblioteki PANS.
14. Zwrot e-booka następuje automatycznie po upływie 30 dni. Czytelnik ma możliwość samodzielnego zwrotu wypożyczonego e-booka przed upływem terminu zwrotu przez konto Czytelnika. Pracownik Biblioteki nie ma możliwości usunięcia e-booka z konta Czytelnika.
15. Wypożyczone przez innego Czytelnika e-booki można rezerwować.
16. Zarezerwowana pozycja, po zwrocie przez poprzedniego Użytkownika, zostanie automatycznie wypożyczona Czytelnikowi rezerwującemu w ramach dostępnego limitu na koncie Czytelnika. W przypadku braku miejsca na koncie e-book stanie się dostępny lub zostanie wypożyczony dalszemu w kolejności Czytelnikowi rezerwującemu.
17. Czytelnik ma prawo korzystać z pobranych w drodze wypożyczenia e-booków tylko na własny użytek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.).
18. Czytelnikowi zabrania się:
  - 1) rozpowszechniania oraz wprowadzania do obrotu wypożyczonych e-booków;
  - 2) modyfikowania lub powielania treści e-booków;
  - 3) wykorzystywania e-booków w celach komercyjnych, w szczególności rozpowszechniania ich treści, wprowadzania ich do Internetu.
19. E-booki dostępne są w formatach pliku PDF, MOBI, EPUB.
20. Pliki typu MOBI i EPUB są pobierane bezpośrednio na urządzenie, z którego korzysta Czytelnik. Po upływie 4 tygodni od daty wypożyczenia użytkownik jest zobowiązany do skasowania pliku na swoim urządzeniu. Niespełnienie powyższego obowiązku będzie traktowane jako naruszenie przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm.).
21. W przypadku wybrania opcji pliku PDF nie ma możliwości zapisania pliku ani jego kopiowania lub drukowania.
22. Wypożyczone e-booki są oznaczone w sposób, który umożliwia identyfikację źródła pochodzenia plików i wypożyczającego.
23. Rażąco naruszenie Regulaminu daje podstawę do pozbawienia czytelnika prawa do korzystania z Biblioteki Uczelnianej na czas określony lub bezterminowo.

#### § 4

#### **Korzystanie z Czytelni**

1. Z Czytelni mogą korzystać wszyscy zainteresowani księgozbiorem naukowym i dydaktycznym Biblioteki Uczelnianej.

2. W Czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania pokarmów, picia napojów oraz prowadzenia rozmów przez telefony komórkowe.
3. Przed otrzymaniem materiałów należy okazać bibliotekarzowi odpowiedni dokument (legitymacja szkolna, legitymacja studencka, dowód osobisty, a w przypadku cudzoziemców paszport) oraz przedłożyć wypełniony rewers.
4. Udostępnianie książek z Czytelni poza jej obręb odbywa się za zgodą bibliotekarza i na każdorazowo uzgodniony czas.
5. Egzemplarz udostępniony z Czytelni można wypożyczyć poza jej obręb (np. na zajęcia), po uprzednim wypełnieniu Oświadczenia – załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej.
6. Egzemplarze udostępnione w Czytelni należy zwrócić w dniu wypożyczenia, najpóźniej na 15 minut przed końcem pracy Czytelni.

## § 5

### **Korzystanie z Wypożyczalni Międzybibliotecznej**

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna umożliwia korzystanie w celach naukowych i dydaktycznych ze zbiorów innych bibliotek krajowych.
2. Z Wypożyczalni Międzybibliotecznej mogą korzystać pracownicy dydaktyczni Uczelni.
3. Biblioteka sprowadza materiały biblioteczne z krajowych bibliotek, po uprzednim sprawdzeniu, że nie posiada ich żadna biblioteka w Przemysłu.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo decyzji co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych.
5. Zamówienia międzybiblioteczne należy składać na Formularzu – załącznik nr 3 do Regulaminu, oddzielnie dla każdego dzieła. Należy podać dokładny opis bibliograficzny.
6. Sprowadzone materiały udostępnia się na miejscu w Czytelni w okresie wyznaczonym przez bibliotekę wypożyczającą i według ustalonych z nią zasad.

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej i do stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Kierownika Biblioteki Uczelnianej. Od decyzji Kierownika przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni.
3. Uwagi w sprawach związanych z korzystaniem ze zbiorów i urządzeń oraz z działalnością informacyjno-usługową Biblioteki można zgłaszać ustnie lub pisemnie Kierownikowi Biblioteki Uczelnianej.
4. Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **CENNIK OPŁAT**

### **pobieranych w Bibliotece Uczelnianej PANS w Przemyślu**

<b>Opłaty za przetrzymywanie 1 woluminu:</b>	
<b>Wypożyczalnia</b>	- <b>1,00 zł</b> po przekroczeniu terminowego okresu oddania wypożyczonych książek; kwota opłaty naliczana jest <b>co 7 dni</b>
<b>Czytelnia</b>	- <b>1,00 zł za każdy dzień</b> zwłoki
<b>Wysyłanie monitu w sprawie zwrotu wypożyczonych książek (ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru)</b>	kwota wg aktualnego cennika Poczty Polskiej S.A. za list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
<b>Zagubienie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych</b>	<b>należność 2-krotnej wartości</b> zagubionej/ zniszczonej książki lub <b>wartości całego rocznika czasopisma</b> (przy zniszczeniu <b>1 egzemplarza</b> ); koszty oprawy lub konserwacji dzieła
<b>Zniszczenie kodu kreskowego</b>	<b>10,00 zł</b>
<b>Zniszczenie paska zabezpieczającego przed kradzieżą</b>	<b>10,00 zł</b>

## OŚWIADCZENIE

Ja (imię i nazwisko) ..... student/pracownik\* Instytutu  
(nazwa Instytutu PANS) ..... legitymująca/-y\*\* się indeksem  
o nr ..... oświadczam, że wypożyczyłam/-em z Czytelni Biblioteki  
Uczelnianej PANS w Przemyślu książki/czasopisma\* według wypełnionych  
i podpisanych imiennie rewersów.

Zgodnie z zasadami korzystania z Czytelni, zawartymi w § 4 ust. 5 Regulaminu  
korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk  
Stosowanych w Przemyślu zobowiązuję się oddać w/w materiały (termin zwrotu)  
.....

Przemyśl, dnia.....  
.....  
czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy studentów PANS



## **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PANS w Przemyślu**

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Oświadczam, że ureguluję moje zobowiązania wobec Biblioteki Uczelnianej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu (zwrócę wypożyczone materiały biblioteczne) przed końcem trwania umowy o pracę/dzieło/zlecenie.

Przemyśl, dnia .....

.....

(czytelny podpis)