



**Zarządzenie Nr R-74/2015  
Rektora Politechniki Lubelskiej  
z dnia 15 grudnia 2015 r.**

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych  
oraz zasad działalności usługowej w Bibliotece Politechniki Lubelskiej***

Na podstawie art. 66 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz w związku z § 14 ust. 3 Statutu Politechniki Lubelskiej **z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz zasady działalności usługowej w Bibliotece Politechniki Lubelskiej, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr R-53/2010 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 28 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia Cennika usług i innych opłat w Bibliotece Politechniki Lubelskiej;
- 2) Zarządzenie Nr R-63/2011 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz zasad działalności usługowej w Bibliotece Politechniki Lubelskiej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

## REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ZASADY DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWEJ W BIBLIOTECE POLITECHNIKI LUBELSKIEJ

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Biblioteka jest ogólnodostępną biblioteką naukową, której głównym zadaniem jest obsługa pracowników i studentów Politechniki Lubelskiej.
2. Niniejszy Regulamin, wydany na podstawie § 14 ust. 3 Statutu Politechniki Lubelskiej, określa zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i obowiązuje we wszystkich jednostkach Biblioteki Politechniki Lubelskiej, zwanej dalej „Biblioteką”, wymienionych w jej Regulaminie organizacyjnym.

#### § 2.

Biblioteka prowadzi działalność usługową w zakresie:

- 1) udostępniania materiałów bibliotecznych:
  - a) własnych,
  - b) z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych i elektronicznego dostarczania dokumentów,
  - c) poprzez dostęp licencjonowany;
- 2) udzielania pomocy w zakresie korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki;
- 3) informacji naukowej i fachowej:
  - a) udzielania informacji,
  - b) opracowywania analiz bibliometrycznych,
  - c) realizowania kwerend ze zbiorów własnych i innych bibliotek oraz z elektronicznych źródeł informacji;
- 4) zajęć dydaktycznych:
  - a) przysposobienia bibliotecznego,
  - b) informacji naukowej,
  - c) szkoleń i warsztatów w zakresie wyszukiwania w źródłach informacji i analiz bibliometrycznych dla użytkowników indywidualnych i grupowych;

- 5) reprografii – wykonywania kopii, wydruków, skanowania i fotografii, nagrań na nośnik cyfrowy.

### **§ 3.**

Biblioteka udostępnia:

- 1) zbiory drukowane na miejscu i na zewnątrz:
  - a) w czytelniach i bibliotekach specjalistycznych,
  - b) poprzez wypożyczalnię,
  - c) w trybie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 2) zasoby cyfrowe:
  - a) przez bibliotekę cyfrową,
  - b) przez zdalny dostęp do licencjonowanych elektronicznych zasobów informacji ze wszystkich komputerów zarejestrowanych w Uczelni i/lub przez autoryzowany system spoza sieci uczelnianej,
  - c) przez stronę domową do zasobów naukowych otwartego dostępu (Open Access).

### **§ 4.**

Korzystanie ze zbiorów nie może naruszać Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006, Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) oraz warunków umów zawieranych przez Politechnikę Lubelską z licencjodawcami.

### **§ 5.**

Zasady korzystania ze zbiorów przekazanych do Biblioteki w depozyt określają warunki umów depozytowych zawieranych przez Politechnikę Lubelską.

### **§ 6.**

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Biblioteka pobiera opłaty określone w Cenniku usług i opłat, zwanym dalej „Cennikiem”, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§ 7.**

1. Biblioteka w trakcie prowadzenia działalności pobiera dane osobowe od osób występujących o prawo do korzystania z jej zbiorów i usług, zwanych dalej „Użytkownikami”, zgodnie z § 14 ust. 3 Statutu Politechniki

Lubelskiej. Użytkownik jest zobowiązany do informowania o wszystkich zmianach w celu ich aktualizacji.

2. Dane osobowe Użytkowników podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.). Usunięcie danych osobowych Użytkownika ze zbioru danych następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki i podbiciu karty obiegowej.

## **§ 8.**

Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki mają:

- 1) pracownicy, doktoranci i studenci Politechniki Lubelskiej;
- 2) emerytowani pracownicy Politechniki Lubelskiej;
- 3) pracownicy innych instytucji naukowych Lublina;
- 4) osoby odbywające staż naukowy lub studia krótkoterminowe w Politechnice Lubelskiej;
- 5) inne osoby legitymujące się dowodem tożsamości na miejscu lub na zewnątrz po wpłaceniu kaucji zgodnie z Cennikiem.

## **§ 9.**

Biblioteka udostępnia zbiory i świadczy usługi osobom wymienionym w § 8, zobowiązującym się do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu. Zobowiązanie następuje wraz z okazaniem karty bibliotecznej, aktywowaniem konta bibliotecznego lub przy okazaniu dowodu tożsamości w przypadku korzystania ze zbiorów na miejscu.

## **§ 10.**

1. Użytkownicy odpowiadają materialnie za zagubienie lub uszkodzenie udostępnionych egzemplarzy.
2. Użytkownik zobowiązany jest sprawdzić stan wypożyczonych egzemplarzy w obecności dyżurnego bibliotekarza i zgłosić ewentualne istniejące uszkodzenia pod rygorem obciążenia za zniszczenie stwierdzone w czasie zwrotu egzemplarza w sposób określony w § 35 niniejszego Regulaminu oraz w Cenniku.

## **§ 11.**

1. Biblioteka prowadzi działalność usługową w godzinach podanych do wiadomości publicznej.
2. W uzasadnionych okolicznościach dyrektor Biblioteki może zawiesić czasowo niektóre lub wszystkie usługi świadczone przez Bibliotekę,

podając informację o zakresie i terminie zawieszenia do wiadomości publicznej.

## **§ 12.**

Przed odejściem z Uczelni pracownicy i studenci muszą uzyskać na karcie obiegowej potwierdzenie uregulowania wszelkich swoich zobowiązań wobec Biblioteki. Potwierdzenie uzyskuje się w jednej z agend udostępniania zbiorów.

## **II. Karta biblioteczna**

### **§ 13.**

1. Dokumentami uprawniającymi do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki są: ważna karta biblioteczna lub elektroniczna legitymacja studencka pełniąca rolę karty bibliotecznej.
2. Osoby nieuprawnione do posiadania karty bibliotecznej mogą korzystać ze zbiorów jedynie na miejscu po okazaniu dowodu tożsamości.

### **§ 14.**

Wydanie karty bibliotecznej następuje w wypożyczalni na podstawie:

- 1) ważnej legitymacji studenckiej – studenci Politechniki Lubelskiej;
- 2) ważnej legitymacji doktoranta – doktoranci Politechniki Lubelskiej;
- 3) dowodu tożsamości – pracownicy i użytkownicy spoza Politechniki Lubelskiej;
- 4) dowodu tożsamości oraz zaświadczenia z jednostki dydaktycznej – osoby odbywające staż naukowy lub studia krótkoterminowe w Politechnice Lubelskiej.

### **§ 15.**

Karta biblioteczna jest ważna do czasu wygaśnięcia uprawnień, na podstawie których była wydana.

### **§ 16.**

Zgubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

### **§ 17.**

Zabronione jest przekazywanie/użyczanie karty bibliotecznej osobom trzecim. Wszystkie wypożyczenia wykonane za pomocą karty bibliotecznej obciążają jej właściciela.

## **§ 18.**

Użytkownikowi posiadającemu kartę biblioteczną przysługuje stały wgląd w stan konta Użytkownika ze strony internetowej katalogu Biblioteki.

### **III. Zasady korzystania na miejscu**

## **§ 19.**

Korzystający z czytelni i bibliotek specjalistycznych Użytkownicy zobowiązani są do:

- 1) zostawienia w szatni okrycia wierzchniego, dużych toreb, parasoli itp.;
- 2) zarejestrowania się po wejściu w systemie odwiedzin;
- 3) zgłoszenia dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych i wnoszonych własnych materiałów;
- 4) zwrócenia wykorzystywanych przez siebie materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszania dyżurującemu bibliotekarzowi zauważonych braków i uszkodzeń;
- 5) zachowania ciszy i wyciszenia telefonów komórkowych;
- 6) przestrzegania zakazu palenia i spożywania posiłków.

## **§ 20.**

W czytelniach i bibliotekach specjalistycznych na miejscu udostępniane są:

- 1) książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne znajdujące się w zbiorach Biblioteki;
- 2) dzieła sprowadzane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) komputerowe bazy danych, książki i czasopisma elektroniczne oraz internetowe zasoby informacji naukowej.

## **§ 21.**

Użytkownik może wykonywać odpłatnie odbitki kserograficzne materiałów będących własnością Biblioteki, z zastrzeżeniem treści § 4 niniejszego Regulaminu.

## **§ 22.**

Użytkownicy korzystający z książek i czasopism w bibliotekach specjalistycznych i w czytelniach mają wolny dostęp do półek. Wykorzystane materiały biblioteczne powinny być odkładane na wyznaczone miejsce.

### **§ 23.**

Zabrania się wnoszenia poza teren Biblioteki materiałów bibliotecznych bez zgody dyżurującego bibliotekarza.

### **§ 24.**

Materiały biblioteczne stanowiące księgozbiory podręczne czytelnicy i bibliotek specjalistycznych przeznaczone są do korzystania na miejscu. Wybrane egzemplarze mogą być krótkoterminowo wypożyczane na zewnątrz. Decyzję o wypożyczeniu, jedynie Użytkownikom posiadającym kartę biblioteczną, podejmuje dyżurujący bibliotekarz.

## **IV. Zasady wypożyczania na zewnątrz**

### **§ 25.**

Wypożyczaniu na zewnątrz nie podlegają:

- 1) rozprawy doktorskie oraz inne publikacje nieogłoszone drukiem,
- 2) książki uszkodzone, wymagające konserwacji,
- 3) materiały powierzone w depozyt,
- 4) literatura normalizacyjna,
- 5) materiały zastrzeżone przez Bibliotekę.

### **§ 26.**

Limity wypożyczeń na zewnątrz:

- 1) z wypożyczalni:
  - a) pracownicy naukowcy i doktoranci Politechniki Lubelskiej – na 180 dni. Limit 35 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością dwukrotnego przedłużenia;
  - b) studenci Politechniki Lubelskiej studiów pierwszego stopnia i pierwszego roku drugiego stopnia – na 90 dni. Limit 10 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością trzykrotnego przedłużenia;
  - c) studenci Politechniki Lubelskiej ostatniego roku studiów drugiego stopnia, studenci odbywający studia na więcej niż jednym kierunku w Politechnice Lubelskiej, studenci studiów podyplomowych w Politechnice Lubelskiej i pozostali pracownicy Politechniki Lubelskiej – na 90 dni. Limit 15 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością trzykrotnego przedłużenia;

- d) emerytowani pracownicy Politechniki Lubelskiej – na 90 dni. Limit 6 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia;
  - e) pracownicy naukowcy oraz bibliotekarze innych lubelskich uczelni i instytucji naukowych – na 90 dni. Limit 3 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia;
  - f) osoby odbywające staż naukowy lub studia krótkoterminowe – na 30 dni. Limit 3 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia;
  - g) osoby spoza Politechniki Lubelskiej, za kaucją określoną w cenniku usług i opłat specjalnych – na 30 dni. Limit 3 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia;
- 2) z czytelni i bibliotek specjalistycznych:
- a) pracownicy naukowcy i doktoranci Politechniki Lubelskiej – na 30 dni. Limit 5 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia;
  - b) studenci, emeryci, pozostali pracownicy Politechniki Lubelskiej i osoby odbywające staż naukowy lub studia krótkoterminowe – na 3 dni. Limit 3 egzemplarzy jednoczesnych wypożyczeń z możliwością jednokrotnego przedłużenia.

### **§ 27.**

Zamówione materiały biblioteczne z wypożyczalni przechowywane są przez 5 dni.

### **§ 28.**

Użytkownik posiadający aktualne konto może dokonać 3 jednoczesnych rezerwacji wypożyczonych egzemplarzy. Czas oczekiwania zarezerwowanej pozycji wynosi 5 dni od daty jej zwrotu.

### **§ 29.**

Użytkownik może przedłużyć wypożyczoną pozycję z wypożyczalni pod warunkiem, że nie jest ona zarezerwowana. Przedłużenie może nastąpić jedynie przed upływem terminu zwrotu. Okres przedłużenia równy jest okresowi wypożyczenia. Przedłużenie można wykonać w każdej z agend udostępniania zbiorów Biblioteki lub samodzielnie poprzez stronę internetową katalogu bibliotecznego.



### **§ 30.**

Użytkownik może wypożyczyć tylko jeden egzemplarz danej książki (tytułu).

### **§ 31.**

Zabronione jest przekazywanie wypożyczonych materiałów innym osobom lub instytucjom.

### **§ 32.**

Biblioteka może z ważnych powodów żądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed upływem terminu wypożyczenia. Decyzje w tej sprawie podejmuje odpowiednio kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów lub kierownik Zespołu Bibliotek Specjalistycznych.

### **§ 33.**

W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych materiałów Biblioteka stosuje:

- 1) zablokowanie konta;
- 2) opłaty za niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych zgodnie z Cennikiem.

### **§ 34.**

Cennik określa stawki opłat za usługi informacyjne, reprograficzne, za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów, ich uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie.

### **§ 35.**

W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów Użytkownik obowiązany jest zwrócić identyczny egzemplarz lub jego nowsze wydanie lub odkupić książkę z listy udostępnionej w wypożyczalni za kwotę wskazaną w Cenniku. Jeśli wolumin zostanie odnaleziony po uiszczeniu opłaty, jego właścicielem pozostaje Biblioteka.

### **§ 36.**

Użytkownikowi, o którym mowa w § 8 ust. 5 niniejszego Regulaminu, korzystającemu z konta kaucyjnego przysługuje zwrot kaucji bezpośrednio po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki i zwrocie karty bibliotecznej.

### **§ 37.**

Wypożyczenia dla Użytkowników z instytucji, które podpisały odpowiednie umowy z Politechniką Lubelską, dokonywane są na zasadach określonych w tych umowach, a w sprawach nieuregulowanych stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu.

## **V. Zasady korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych**

### **§ 38.**

Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek krajowych i zagranicznych na zasadzie wypożyczeń międzybibliotecznych i na tej zasadzie udostępnia swoje zbiory. Zasady te dotyczą również elektronicznej dostawy dokumentów.

### **§ 39.**

Prawo do korzystania z usług wypożyczeń międzybibliotecznych mają pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Lubelskiej.

### **§ 40.**

Biblioteka realizuje zamówienia międzybiblioteczne ze wszystkich typów bibliotek:

- 1) z kraju – pozycje, których nie ma w bibliotekach lubelskich;
- 2) z zagranicy – pozycje, których nie ma w bibliotekach krajowych;
- 3) kopie fragmentów książek i artykułów z czasopism poprzez serwisy elektronicznego dostarczania dokumentów.

### **§ 41.**

Użytkownik korzystający z usługi wypożyczeń międzybibliotecznych może złożyć zamówienie:

- 1) w wypożyczalni;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 3) za pośrednictwem formularzy dostępnych na internetowej stronie Biblioteki.

### **§ 42.**

Użytkownik ponosi koszty materiałów sprowadzanych z zagranicy według cennika instytucji wypożyczającej z ewentualnymi opłatami bankowymi i/lub kosztami przesyłki.

#### **§ 43.**

Sprowadzone materiały biblioteczne udostępniane są tylko na miejscu w wybranej przez Użytkownika bibliotece specjalistycznej lub w czytelniku.

#### **§ 44.**

Zrealizowane zamówienie na kopie dokumentów Użytkownik może:

- 1) odebrać osobiście w wypożyczalni;
- 2) otrzymać pocztą elektroniczną w ramach systemu elektronicznego dostarczania dokumentów.

### **VI. Zasady korzystania z komputerów bibliotecznych**

#### **§ 45.**

Stanowiska komputerowe udostępniane przez Bibliotekę przeznaczone są wyłącznie do prac naukowo-badawczych oraz edukacyjnych. Użytkownicy korzystają z komputerów, aby posłużyć się:

- 1) bazami danych i innymi zasobami informacji tworzonymi lub nabywanymi przez Bibliotekę;
- 2) otwartymi zasobami wiedzy;
- 3) programami pocztowymi, serwisami wspólnotowymi, forami i innymi właściwymi Internetowi mediami społecznymi.

#### **§ 46.**

W okresach wzmożonego ruchu czas pracy przy komputerze może być limitowany przez dyżurującego bibliotekarza.

#### **§ 47.**

Przy korzystaniu z komputerów udostępnianych przez Bibliotekę Użytkownik może liczyć na pomoc merytoryczną i techniczną bibliotekarzy.

#### **§ 48.**

Przekaz dźwiękowy może być odtwarzany na sprzęcie Biblioteki lub własnym pod warunkiem niezakłócania pracy innym Użytkownikom.

#### **§ 49.**

Zabronione są jakiegokolwiek ingerencje Użytkownika w konfigurację komputera lub dostępne za jego pośrednictwem systemy informatyczne, a w szczególności modyfikowanie, usuwanie, zmiana ustawień plików

i programów oraz instalowanie własnego oprogramowania lub skopiowanego z Internetu.

#### **§ 50.**

Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody lub nadużycia popełnione przy korzystaniu z powierzonego sprzętu komputerowego, programów użytkowych lub zasobów Internetu.

### **VII. Zasady korzystania z Polskich Norm w formie elektronicznej w Ośrodku Informacji Naukowo-Technicznej**

#### **§ 51.**

W Ośrodku Informacji Naukowo-Technicznej udostępniany jest aktualny zbiór Polskich Norm (PN) w formie elektronicznej, będący własnością Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

#### **§ 52.**

Użytkownik Politechniki Lubelskiej, aby uzyskać dostęp do Polskich Norm w wersji elektronicznej, powinien posiadać aktywną kartę biblioteczną.

#### **§ 53.**

Użytkownik spoza Politechniki Lubelskiej może uzyskać dostęp do Polskich Norm w wersji elektronicznej po okazaniu dowodu tożsamości.

#### **§ 54.**

Użytkownik po zarejestrowaniu otrzymuje okresowy login i hasło do bazy Polskich Norm. Przekazywanie loginów i haseł osobom trzecim jest zabronione.

#### **§ 55.**

Zarejestrowany Użytkownik ma prawo do:

- 1) wyszukiwania Polskich Norm w formie elektronicznej;
- 2) przeglądania treści Polskich Norm w formie elektronicznej.

#### **§ 56.**

Pracownik Biblioteki, zgodnie z art. 27 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz według umowy współpracy pomiędzy Politechniką Lubelską oraz Polskim Komitetem Normalizacyjnym może wykonywać kopie papierowe fragmentów Polskich Norm oznaczone

odpowiednim znakiem wodnym dla niżej wymienionych Użytkowników Politechniki Lubelskiej:

- 1) pracowników Politechniki Lubelskiej;
- 2) osób trzecich działających na rzecz Politechniki Lubelskiej – prowadzących zajęcia dydaktyczne i/lub badania naukowe, po okazaniu stosownego oświadczenia wystawionego przez dziekana wydziału/dyrektora instytutu/kierownika katedry;
- 3) studentów Politechniki Lubelskiej;
- 4) uczestników studiów podyplomowych Politechniki Lubelskiej;
- 5) doktorantów Politechniki Lubelskiej.

#### **§ 57.**

Zabrania się Użytkownikom kopiowania jakąkolwiek techniką, nagrywania oraz rozpowszechniania Polskich Norm w formie elektronicznej udostępnianych w Ośrodku Informacji Naukowo-Technicznej Biblioteki Politechniki Lubelskiej.

### **VIII. Przepisy końcowe**

#### **§ 58.**

Użytkownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

#### **§ 59.**

Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania norm współżycia społecznego, przepisów Politechniki Lubelskiej i przepisów porządkowych, podawanych do wiadomości w jednostkach Biblioteki, a także do stosowania się do bieżących informacji i komunikatów bibliotekarzy.

#### **§ 60.**

W sprawach spornych Użytkownicy mogą zwracać się do kierowników poszczególnych jednostek Biblioteki, dyrektora Biblioteki lub jego zastępcy.

#### **§ 61.**

Zabrania się wnoszenia na teren Biblioteki przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu jej Użytkowników, personelu oraz zbiorów.

#### **§ 62.**

1. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu dyżurujący bibliotekarz może ustnie upomnieć Użytkownika.

2. Dyrektor Biblioteki może odmówić prawa przebywania na terenie Biblioteki osobom naruszającym postanowienia Regulaminu.

### **§ 63.**

Naruszenie zasad zawartych w niniejszym Regulaminie może pociągać za sobą okresowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki.

### **§ 64.**

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu, wynikających z korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, należy do kompetencji dyrektora. Od decyzji dyrektora Biblioteki przysługuje odwołanie do prorektora ds. nauki Politechniki Lubelskiej.

## Cennik usług i opłat Biblioteki Politechniki Lubelskiej

### Opłaty dotyczące udostępniania zbiorów

Świadczenie	Jednostka	Cena w zł (w tym PTU)
Karta biblioteczna i jej duplikat – dla Użytkowników, którym nie przysługuje elektroniczna legitymacja studencka	sztuka	10,00
Niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych z wypożyczalni, czytelnicy lub biblioteki wydziałowej	dzień/ egzemplarz	0,30
Niezwrócenie w terminie wypożyczonych „krótkoterminowo” (3 dni) materiałów bibliotecznych z czytelnicy lub biblioteki wydziałowej	dzień/ egzemplarz	1,00
Kaucja za wypożyczenie	max. 3 egz. jednoczesnego wypożyczenia	200,00
Zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych	Po uzgodnieniu z kierownikiem Oddziału Udostępniania Użytkownik jest zobowiązany do odkupienia materiałów bibliotecznych: – identycznego lub nowszego wydania zagubionej pozycji lub – pozycji z listy udostępnionej w wypożyczalni za kwotę nie mniejszą niż dwukrotna wartość egzemplarza, ale nie mniej niż 50,00 zł.	
Materiały sprowadzane w ramach Wypożyczalni Międzybibliotecznej	Według cennika instytucji wypożyczającej plus ewentualne opłaty bankowe i/lub koszty przesyłki.	

### Kserokopie i wydruki z zasobów własnych

Usługa	Jednostka	Cena w zł (w tym PTU)
Wykonanie kserokopii lub wydruku komputerowego formatu A4: – czarno-biała – kolorowa	1 strona	0,20 3,00
Wykonanie kserokopii lub wydruku komputerowego formatu A3 – czarno-biała – kolorowa	1 strona	0,50 7,00
Skanowanie	1 skan	0,20
Zdjęcie cyfrowe zapisane do pliku	1 sztuka	2,00
Nagrywanie kopiowanych plików na nośnik CD	1 sztuka	3,00