

ZARZĄDZENIE NR 22/2014
DYREKTORA PARKU NARODOWEGO „UJŚCIE WARTY”
Z DNIA 17.12.2014 R.

w sprawie:
Regulamin biblioteki Parku Narodowego „Ujście Warty”

1. Biblioteka Parku Narodowego „Ujście Warty” służy do gromadzenia i korzystania z książek, czasopism, wydawnictw multimedialnych oraz innego typu publikacji dotyczących Parku Narodowego „Ujście Warty”, w tym wydawnictw własnych, wewnętrznych Parku.
2. Biblioteka PN „UW” znajduje się siedzibie Parku w Chyrzynie 1, 69-113 Górzycy, prowadzona jest przez pracownika działu edukacji i udostępniania parku i czynna jest w dni robocze w godzinach 8.00 – 14.00. Godziny otwarcia czytelnicy to 8.00 – 15.00.
3. Z biblioteki mogą korzystać pracownicy parku oraz inni zainteresowani.
4. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez pracowników Parku:
 - a) ze zbiorów bibliotecznych parku można korzystać na miejscu lub wypożyczając na określonych czas;
 - b) każdy z pracowników posiada własną kartę biblioteczną i ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały;
 - c) jednorazowo można wypożyczyć 10 woluminów maksymalnie na okres trzech miesięcy. Po tym okresie wypożyczone materiały powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki;
 - d) możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu jeżeli na dane dzieło nie ma zapotrzebowania ze strony innych osób.;
 - e) pracownik może zostać poproszony o szybszy zwrot wypożyczonych woluminów do biblioteki.
 - f) książki oznaczone symbolem „B”, to publikacje, które ściśle związane są z poszczególnymi stanowiskami pracy w PN „UW” i w przypadku ich wypożyczenia nie obowiązują ustalenia z punktu 4 c) niniejszego Regulaminu.
5. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez osoby niezatrudnione w Parku Narodowego „Ujście Warty”.
 - ze zbiorów bibliotecznych Parku można korzystać na miejscu po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym pod nr tel. 95 7524026;
 - osoby korzystające z biblioteki zamawiają dane dzieło lub określają treść poszukiwanej informacji osobie prowadzącej bibliotekę;
 - osoby korzystające z biblioteki obowiązują zakaz samowolnego pobierania zbiorów z półek;
 - osoby korzystające z biblioteki obowiązują zakaz wynoszenia udostępnionych materiałów poza czytelnię.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką uzyskując potwierdzenie na karcie obiegujowej od osoby opiekującej się biblioteką.