



Smoczyński

INFORMATOR
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ
AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ



1. Biblioteka Główna

BIBLIOTEKA GŁÓWNA
AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA

INFORMATOR

KRAKÓW 1974

Opracował *Marian Górkwicz*
Redaktor techniczny *Adam Pankowicz*
Okładkę projektowała *Barbara Skąpska*

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA IM. S. STASZICA W KRAKOWIE

Skład, druk typograficzny i oprawę wykonała

Drukarnia Uniwersytetu Jagiellońskiego

Okładkę wykonała Powielarnia Akademii Górniczo-Hutniczej

Wydanie 1. Nakład 1000 + 23 egz. Ark. wyd. 1,5. Ark.druk. 3.

Papier kred. kl. III, B1, 90g. Zamówienie nr DUJ 774/A/74, Pow.

AGH 334/74. Oddano do produkcji 3. IX. 1974. Druk ukoń-

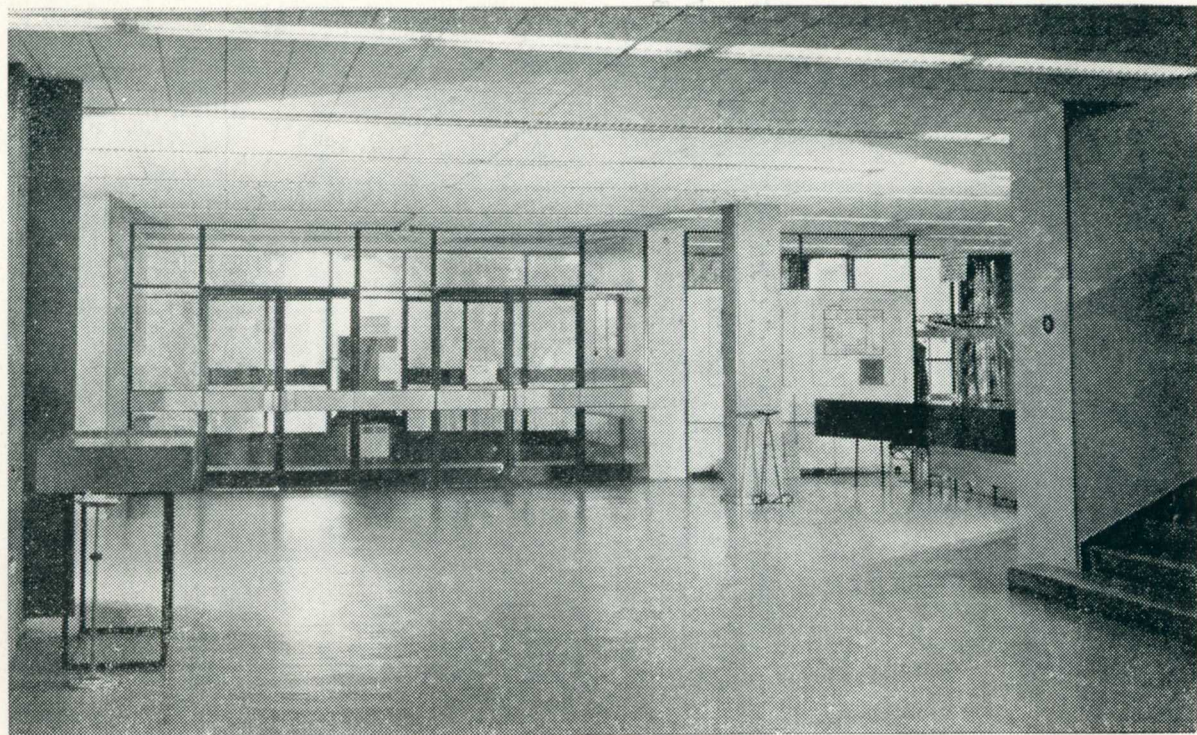
czono w listopadzie 1974.

S-76/6562.

Cena zł 3,—

SPIS TREŚCI

Informator Biblioteki Głównej Akademii Górniczo-Hutniczej	7
Adres, telefony i telex Biblioteki Głównej; godziny otwarcia i rozmieszczenie agend udostępniających	37
Wyciąg z regulaminów Biblioteki Głównej	43



2. Hall i szatnia

INFORMATOR BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

Załączkiem Biblioteki Głównej Akademii Górniczej, a od 1947 r. Górniczo-Hutniczej, była tzw. Czytelnia Słuchaczy datująca się od roku akad. 1919/20, tj. od czasu powstania Uczelni. Organizacją Biblioteki Głównej zajęła się Komisja Biblioteczna w r. akad. 1921/22.

Czytelnia Słuchaczy, jak i początkowo Biblioteka, mieściły się przy ul. Loretańskiej 18 w gmachu używanym przez gminę m. Krakowa. W 1924 r. księgozbiór Biblioteki przeniesiono do gmachu przy ul. Smoleńsk 7, w którym mieścił się do początku r. akad. 1929/30, tj. do czasu przeniesienia go do nowo wybudowanego gmachu przy al. Mickiewicza 30.

Pomieszczenia biblioteczne w nowym budynku, obejmujące do 1953 r. powierzchnię ok. 450 m², wzrosły stopniowo do ok. 750 m² w 1960 r., co umożliwiło rozszerzenie funkcji Biblioteki przede wszystkim o zorganizowaną działalność informacyjną oraz pozwoliło

na zwiększenie ilości czytelni do czterech (ogólna, czasopism, oddz. informacji i zbiorów specjalnych).

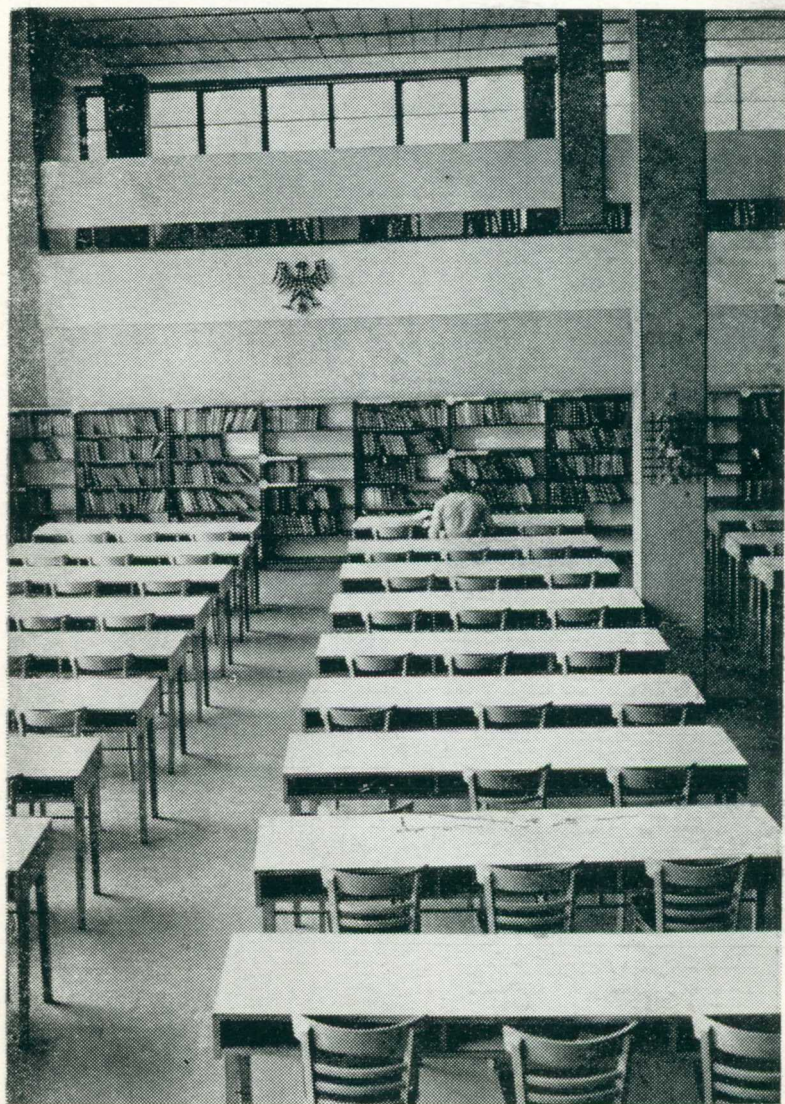
Na początku 1966 r. Biblioteka objęła nowy, specjalnie dla niej wzniesiony 4-kondygnacyjny budynek systemu modularnego, wsparty na 48 słupach rozstawionych co 6 m, o wymiarach 41 m × 31 m, o kubaturze ponad 18 tys. m³. Już w chwili obecnej coraz bardziej odczuwa się brak miejsca, zwłaszcza w magazynach zbiorów i w czytelniach, a niemożliwość rozbudowy budynku nie stwarza najlepszych nadziei na przyszłość.

*

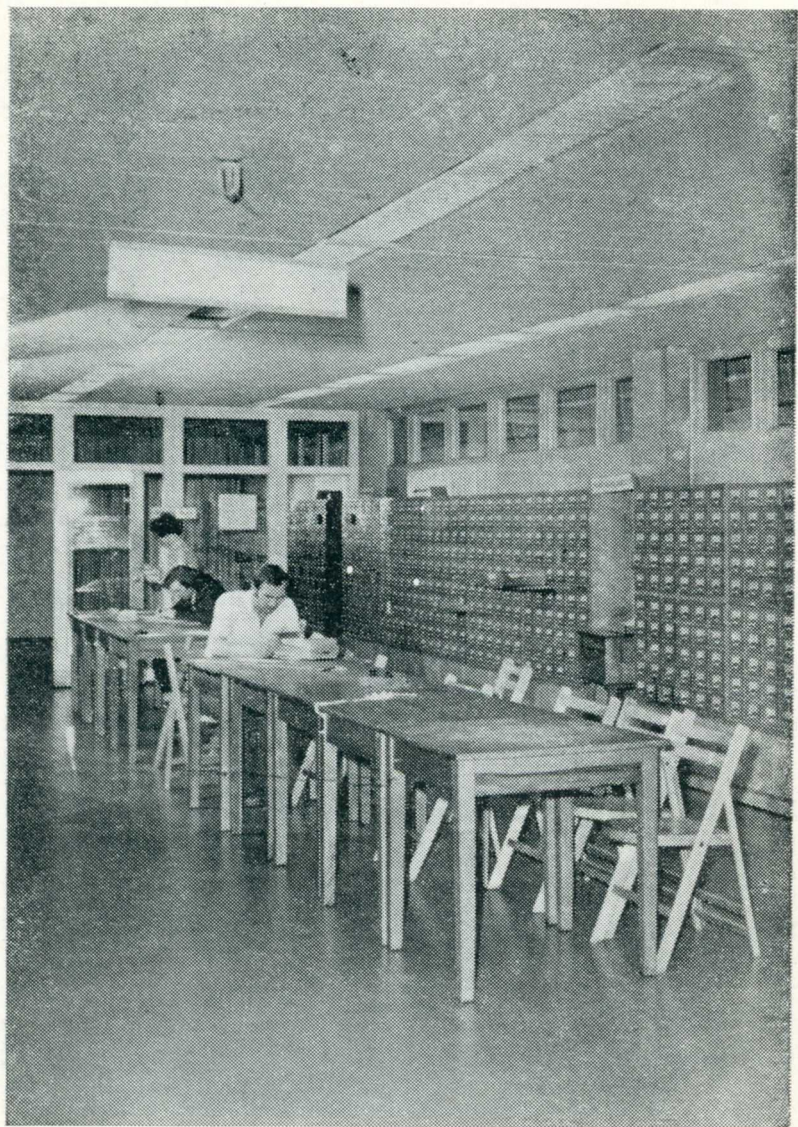
W myśl Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 5.XI.1958 Biblioteka Główna jest zakładem ogólnouczelnianym o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych, i ma charakter publicznej biblioteki naukowej. Służy więc ona przede wszystkim własnej Uczelni, jej pracownikom naukowym i studentom, a ze względu na swój charakter publiczny — również innym osobom dla celów naukowych, gospodarczych i szkoleniowych.

Główny kierunek kompletowania zbiorów odpowiada dyscyplinom reprezentowanym przez poszczególne wydziały Uczelni z uwzględnieniem nauk podstawowych, jak matematyka, fizyka i chemia.

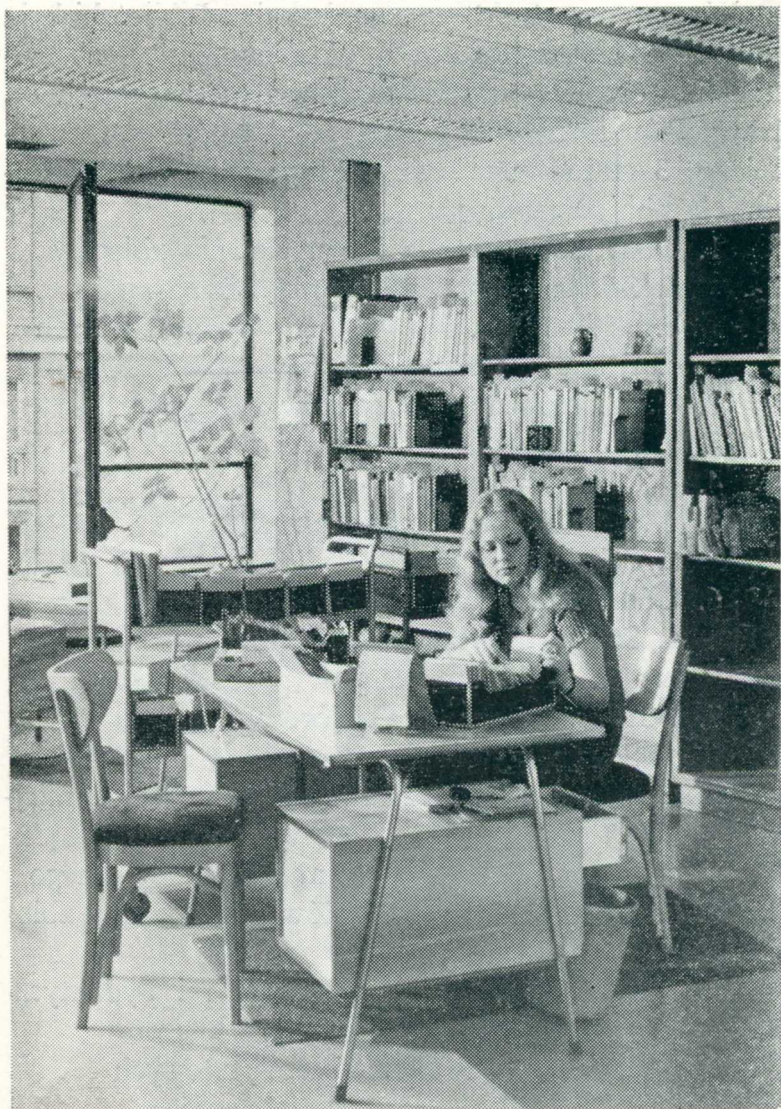
*



3. Czytelnia ogólna



4. Katalogi



5. Wypożyczalnia dla pracowników

Wewnętrzna struktura organizacyjna Biblioteki była zmieniana kilkakrotnie. Do aktualnych potrzeb została dostosowana obecna struktura obowiązująca od 1 września 1972 r., obejmująca 7 oddziałów z 9 sekcjami, 3 samodzielne sekcje i 1 pracownię. Przedstawia się ona następująco:

1. Oddz. gromadzenia i uzupełniania zbiorów
 - a. Sekcja zakupu wydawnictw krajowych
 - b. „ „ „ zagranicznych
 - c. „ wymiany i darów
2. Oddz. opracowania druków zwartych
3. „ klasyfikacji rzeczowej
4. „ czasopism
5. „ zbiorów specjalnych
 - a. Sekcja patentów
6. Oddz. informacji naukowej
 - a. Sekcja informacji
 - b. „ dokumentacji
7. Oddz. udostępniania zbiorów
 - a. Sekcja czyteln
 - b. „ wypożyczania miejscowego i zamiejscowego
 - c. „ „ międzybibliotecznego
8. Samodz. sekcja magazynów i konserwacji zbiorów
9. „ „ prac naukowych i dydaktycznych
10. „ „ bibliotek instytutowych

11. Pracownia reprograficzna

Nadto, nie objęta zarządzeniem ustalającym strukturę organizacyjną Biblioteki,

Samodz. sekcja administracyjna.

*

Ilość pracowników działalności podstawowej Biblioteki wzrastała sukcesywnie, chociaż niewspółmiernie do wzrostu zbiorów, czytelników i świadczonych usług:

Tabela 1

Rok	1952	1955	1960	1965	1966*	1970	1973
etatów	13	15	31	39	46	53+10 ¹	60+12 ¹

* W tym roku Biblioteka objęła nowy budynek.

¹ Etaty inż.-techn.

Pod koniec 1973 r. zatrudniała Biblioteka:

2 starszych kustoszy dypl.

7 kustoszy dypl.

1 dokumentalistę dypl.

8 kustoszy służby bibl.

2 starszych bibliotekarzy

14 bibliotekarzy

6 młodszych bibliotekarzy

7 pomocników bibliotekarza

- Magaz. 1 robocznik
213
213-6
9 inż-techn.
5 starszych magazynierów
8 magazynierów
3 inżynierów automatyków (1 etat vacat)
7 techników
7 pracowników administracyjnych
3 portierów
4 garderobiane
10 sprzątających

Ponadto pracowało na niepełnym etacie (50 godz. w mies.) 4 emerytowanych pracowników Biblioteki.

*

Księgozbiór Biblioteki w swych początkach w dużej mierze pochodził z darów. Tuż przed wojną liczył ok. 20 tys. wol. W latach okupacji usunięty ze swego pomieszczenia, przechowywany był w nowym gmachu Biblioteki Jagiellońskiej. Przeprowadzka zbiorów w nie-sprzyjających warunkach oraz tajne wypożyczanie ich spowodowały zmniejszenie się zasobów Biblioteki mniej więcej do trzech czwartych stanu przedwojennego. Po wojnie zaczęły jednak szybko wzrastać i w końcu 1952 r. (w którym rozpoczęto prowadzenie ewidencji zbiorów) liczyły już ok. 58 tys. wol. Dalszy ich wzrost ilustruje zestawienie w tabeli 2.

Gromadzenie zbiorów odbywa się trzema sposobami nabywania: przez kupno, wymianę i dary.

Wydatki na zakup zbiorów przedstawia tabela 3.

Tabela 2

Rok	1952	1955	1960	1965	1970	1973	
wyd. zwar- tych	41 366	62 440	86 361	117 848	161 927	202 473	1979 279.000
czaso- pism	9 415	12 813	23 851	31 438	53 032	60 306	77.000
zbiorów spec.	7 070	10 150	36 465	156 511	312 582	413 447	509.000

Tabela 3

Rok	1960	1965	1970	1971	1972	1973	
w tysiącach złotych							
zakup wyd. zwartych	414	661	947	1048	1242	1538	12.000
prenumerata czasop.	564	682	996	911	2006	2357	1.900
zakup zbiorów specj.	86	56	213	150	199	205	15.000

Kupno wydawnictw zagranicznych odbywa się przede wszystkim w porozumieniu z pracownikami naukowymi, niekiedy na życzenie pracowników innych uczelni i przemysłu. Również zakup podręczników i lektury uzupełniającej dla studentów, tzw. zbioru wieloegzemplarzowego („W”), następuje po uprzednim uzgodnieniu z zakładami AGH. Podręczniki wieloegzemplarzowe nabywa Biblioteka w ilości 1 egz. na 5 do 10 studentów, w zależności od przewidywanej liczby czytelników mających korzystać z danego tytułu.

Dary napływają sporadycznie od osób prywatnych oraz różnych instytucji krajowych, a niekiedy i zagra-

nicznych. Stale natomiast otrzymuje Biblioteka bezpłatnie wszystkie wydawnictwa Uczelni, zarówno na użytek własny, jak i dla celów wymiennych. Z instytucji obcych British Council i Konsulat Francuski prenumerują dla Biblioteki kilkanaście cennych czasopism.

Wymianę prowadzi Biblioteka z instytucjami krajowymi i zagranicznymi. Podstawowym materiałem wymiennym są wydawnictwa uczelniane. Tylko w kilku wypadkach zakupuje się dla kontrahentów zagranicznych inne wydawnictwa.

Nie zawsze wymiana jest ekwiwalentna pod względem wartości materialnej, a również i użytkowej wymienianych wydawnictw. Ogólnie jest korzystna dla Biblioteki.

Zamieszczona na str. 17 tabela ilustruje rozwój stosunków wymiennych i ich efekty.

*

Opracowanie nabytych wydawnictw odbywa się według zasad obowiązujących biblioteki naukowe.

Dla zbiorów zwartych (książek) posiada Biblioteka: katalog formalny ułożony w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów lub, przy opracowaniach zbiorowych, tj. powyżej 3 autorów, haseł tytułowych,

katalog rzeczowy wg klasyfikacji dziesiętnej,

katalogi alfabetyczny oraz działowy dla księgozbioru podręcznego czytelní ogólnej,

Tabela 4

Wymiana wydawnictw

Rok	Ilość kontrahentów		Wysłano kontrahentom						Otrzymano od kontrahentów			
	krajowych	zagranicznych	krajowym		zagranicznym				krajowych		zagranicznych	
			wol.	wartości w zł	wydawnictw				wol.	wartości w zł	wol.	wartości w zł
					AGH wol.	warto- ści w zł	z kupna wol.	warto- ści w zł				
1960	18	88	160	4 262	846	22 097	—	—	194	2 901	1 212	27 783
1965	28	184	266	3 445	1 435	20 528	41	2 354	248	2 902	2 897	50 685
1970	70	296	726	11 835	3 356	59 751	145	5 123	641	8 263	3 738	86 431
1971	72	301	632	8 344	2 876	39 730	101	3 596	654	9 822	2 912	67 776
1972	79	309	638	10 933	2 233	41 217	87	3 094	650	11 479	2 242	60 674
1973	81	315	666	9 749	2 136	30 791	105	4 780	738	10 931	2 198	50 846

85 320 ok. 700
 gmin. 10.000,
 wol. 2300

katalogi alfabetyczny i działowy księgozbioru podręcznego Oddz. informacji naukowej,

katalog alfabetyczny zasobu wieloegzemplarzowego podręczników i lektury uzupełniającej,

katalog rzeczowy w układzie dziesiętnym prac doktorskich i habilitacyjnych w językach obcych,

alfabetyczny katalog centralny książek zagranicznych (z wyj. ros.) nabywanych przez instytuty AGH od 1966 r.

Poza wymienionymi posiada Biblioteka wyselekcjonowane katalogi informatorów i bibliografii oraz słowników.

Dla czasopism prowadzi się uproszczony katalog alfabetyczny całego zasobu, przeznaczony do bezpośredniego użytku czytelników, oraz szczegółowy katalog dla celów służbowych, z którego w razie potrzeby mogą również korzystać czytelnicy. Czasopisma bieżące posiadają katalog działowy.

Do końca 1973 r. opracowywano w Bibliotece katalog patentów ułożony wg polskiej klasyfikacji patentowej. Patenty natomiast były posegregowane w kolejności swych numerów. Od 1974 r. zaprzestano katalogowania patentów przechodząc na układ ich wg klasyfikacji patentowej. Inwentarz patentów obejmuje wszystkie patenty w kolejności ich numerów z zaznaczeniem również ich klasy.

W zakresie pozostałych zbiorów specjalnych posiada Biblioteka również:



6. Magazyn czasopism

katalog rękopisów, w skład których wchodzi nie-
drukowane prace doktorskie,

katalog zbiorów kartograficznych w układzie krzy-
żowym,

katalogi literatury firmowej (katalogów przemysł-
owych, cenników itp.) ułożone wg firm i wg przedmio-
tów, których dotyczą,

katalog płyt, taśm, mikrofilmów.

*

Stale wzrastanie liczby czytelników spośród pra-
cowników naukowych, studentów i pracowników prze-
mysłu oraz różnicowanie się potrzeb czytelniczych
wpływało na rozszerzanie również działalności usług-
owej Biblioteki w zakresie udostępniania zbiorów i infor-
macji naukowej.

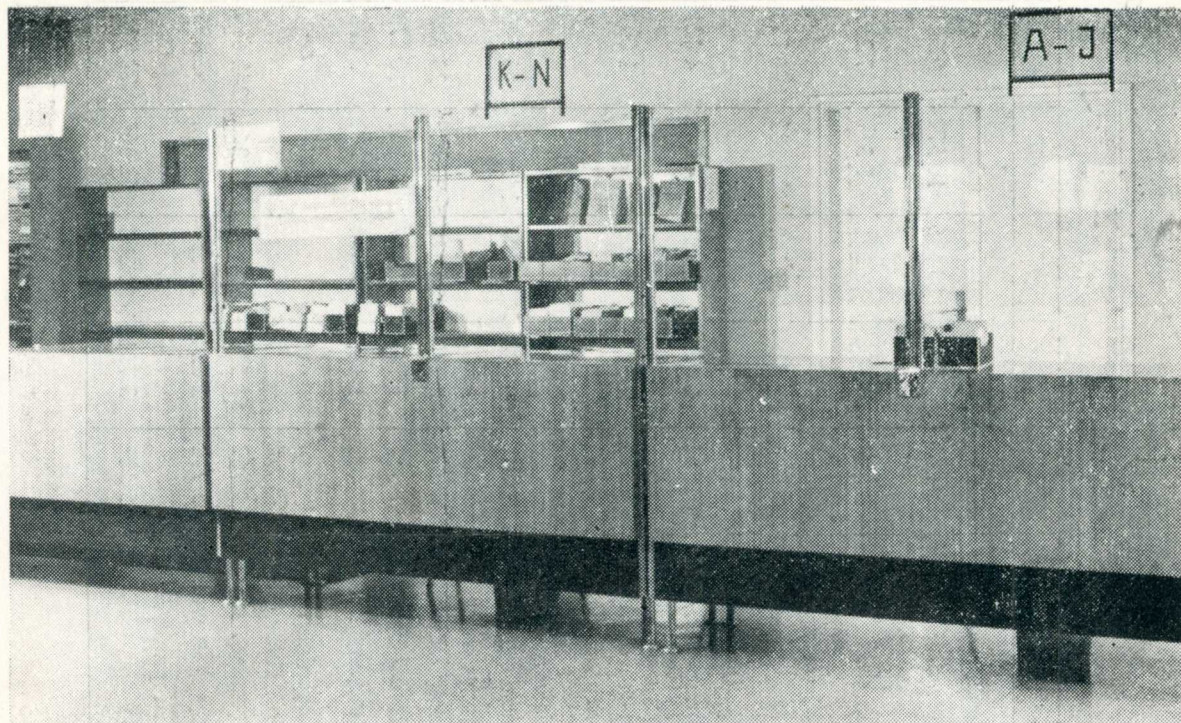
Wzrost liczby czytelników oraz działalności usłu-
gowej w zakresie udostępniania zbiorów przedstawia
załączone zestawienie na str. 21.

*

Udostępnianie materiałów bibliotecznych odbywa
się również za pomocą reprografii. Biblioteka wykonuje
dla celów naukowych i dydaktycznych mikrofilmy,
fotokopie i kserokopie, a wyjątkowo reprodukcje i prze-
zrocz. Wszystkie te prace wykonuje się przede wszy-

Tabela 5

Rok	1961	1966	1971	1972	1973	
Czytelników ogółem	3 633	5 504	10 135	10 571	9 021	ok, 12 000
w tym studentów	3 008	4 206	8 271	8 357	7 257	9300
Wypożyczonych wol.	25 585	39 679	113 126	127 182	126 763	13000
Wypożyczeń mię- z AGH	507	1 127	2 921	4 282	4 421	5.800
dzybi- do AGH	315	327	807	603	1 003	1000
cznych						
Odwiedzin w czytelniach ogółem	53 168	69 008	152 704	145 975	153 540	135000
w tym w czyt. czasopism	6 702	8 398	20 328	22 443	23 632	21.000
zbiorów spec.	1 391	1 748	7 737	8 247	10 279	12.000
informacji nauk.	433	1 183	2 884	3 287	3 492	4.000
Udostępniono z księgozbioru podręcznego wol.	50 762	58 538	210 940	163 965	242 619	340.000
z magazynu wol.	5 712	2 804	22 359	47 884	53 495	43.000
norm i patentów jedn.	5 522	3 751	50 365	52 369	72 775	85.300



7. Wypożyczalnia dla studentów



8. Czytelnia czasopism

stkim z materiałów będących w posiadaniu Biblioteki lub przez nią sprowadzonych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

Pracownia reprograficzna funkcjonuje w Bibliotece od 1968 r. Przykładowe efekty wykonanych w niej prac przedstawia poniższy wykaz.

Tabela 6

Rok	1968	1969	1970	1971	1972	1973
Mikro-filmów	20 498	20 895	29 476	67 703	54 098	48 376
Foto-kopii	14 937	15 038	20 507	22 747	23 554	17 755
Repro-dukcyj	641	107	255	443	185	72
Przeźro-czy	2 291	1 716	803	2 527	1 311	2 638
Ksero-kopii	—	—	879	14 045	14 813	14 769

50000

ok 2000

ok 20000

*

Jednym z podstawowych zadań Biblioteki, ściśle związanych z udostępnianiem zbiorów, jest informacja naukowa. Jest to informacja różnego typu, a mianowicie:



9. Czytelnia dla pracowników



10. Czytelnia Oddziału Informacji naukowej



11. Czytelnia norm i patentów

1) informacja biblioteczna dotycząca zbiorów posiadanych przez Bibliotekę, a także inne biblioteki polskie i zagraniczne, w czym są pomocne centralne katalogi,

2) informacja bibliograficzna dotycząca poszukiwań literatury o wskazanej tematyce lub obejmująca zestawienia piśmiennictwa dotyczącego pewnych zagadnień czy też pewnego zakresu wiedzy,

3) informacja rzeczowa stanowiąca merytoryczną informację na konkretny temat.

Tabela 7

Wykaz ilościowy udzielonych informacji
w latach 1971—1973

Udzielono informacji	1971	1972	1973
bibliotecznych			1193
bibliograficznych	1034	1123	1133
rzeczowych	299	316	326
z kartoteki dokumentacyjnej	1010	1340	1125

przebieg
1200
1200
400
1200

Zestawienia bibliograficzne sporządza się w pewnych uzasadnionych wypadkach, wyłącznie dla pracowników naukowych lub dla instytucji przemysłowych. Studentom natomiast dostarcza się lub wskazuje źródła, w których mogą znaleźć interesujące ich pozycje bibliograficzne, oraz udziela się instrukcji w zakresie metodyki poszukiwań bibliograficznych.



12. Czytelnia literatury firmowej i kartografia.

Podstawę działalności informacyjnej, zwłaszcza z zakresu informacji bibliograficznej, stanowi podręczny księgozbiór czytelní Oddziału informacji naukowej, zebrany w układzie działowym. Oprócz podstawowych informatorów, encyklopedii i słowników obejmuje on spisy bibliograficzne dotyczące nauk reprezentowanych w Uczelni. Obok księgozbioru dosyć dużą rolę odgrywa również kartoteka dokumentacyjna IINTE zawierająca abstrakty artykułów z czasopism polskich i zagranicznych, ułożona według klasyfikacji dziesiętnej. Mimo dużego opóźnienia, licznych błędów i nieścisłości jest ona wykorzystywana przez studentów ostatnich lat studiów. Od 1973 r. Biblioteka gromadzi także karty dokumentacyjne opisów patentowych, opracowane w branżowych instytutach naukowych i przez nie przesyłane w darze.

Oprócz wymienionych posiada Biblioteka kartotekę obejmującą od 1965 r. dokumentację prac naukowo-badawczych oraz sprawozdań z podróży pracowników własnej Uczelni. Ponadto, bieżąco uzupełniane, kartoteki tematyczne dotyczące historii górnictwa i hutnictwa oraz ochrony środowiska.

Obok przedstawionych form indywidualnej informacji Biblioteka stosuje informację zbiorową, której wyrazem są: wydawany kwartalnie „Wykaz nabytków literatury zagranicznej” oraz pokazy nowych nabytków krajowych, urządzane co 2 tygodnie, i zagranicznych, organizowane w początkach każdego miesiąca. Do in-



13. Katalogowanie na „Optimie”

formacji zbiorowej należą też urządzane przez Bibliotekę kilka razy w roku wystawy tematyczne i okolicznościowe.

*

Poza Biblioteką Główną Uczelnia posiada biblioteki instytutowe. Organizacyjny i merytoryczny nadzór nad działalnością tych bibliotek, zgodnie z Ustawą o szkolnictwie wyższym, sprawuje dyrektor Biblioteki Głównej, administracyjny zaś nadzór sprawują nad nimi kierownicy jednostek, przy których funkcjonują. Prawidłowe funkcjonowanie tych bibliotek uzgadnia Samodzielna sekcja bibliotek instytutowych.

Spośród 34 bibliotek instytutowych 28 jest zorganizowanych, a 21 z nich posiada fachową obsadę bibliotekarską.

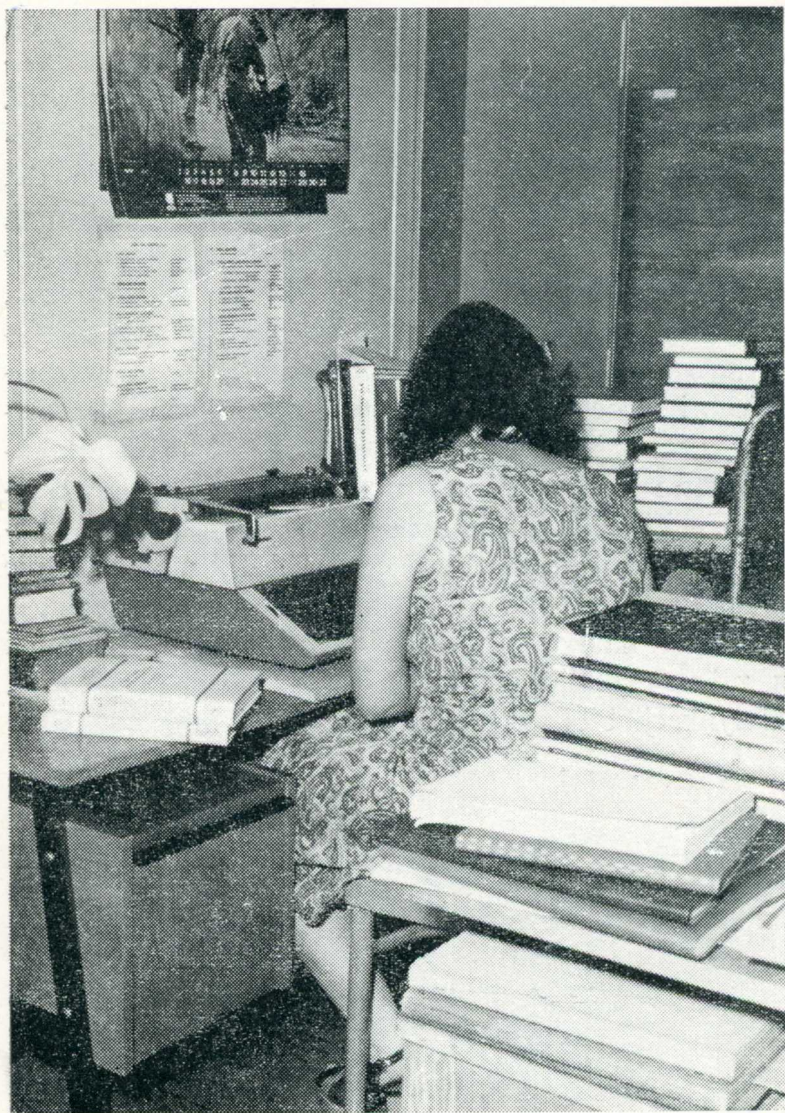
Rozwój księgozbioru bibliotek instytutowych w ostatnich latach przedstawia się następująco:

Tabela 8

Rodzaj zbiorów	1970	1971	1972	1973
wydawnictwa zwarte	223 123	230 223	241 892	251 075
czasopisma	31 198	32 561	33 679	35 088
zbiory specjalne	149 947	151 678	244 427	255 228

Z księgozbiorów bibliotek instytutowych korzystać można wyłącznie na miejscu, w godzinach otwarcia poszczególnych bibliotek. O zasobach ich informują katalogi znajdujące się w danych bibliotekach.

*

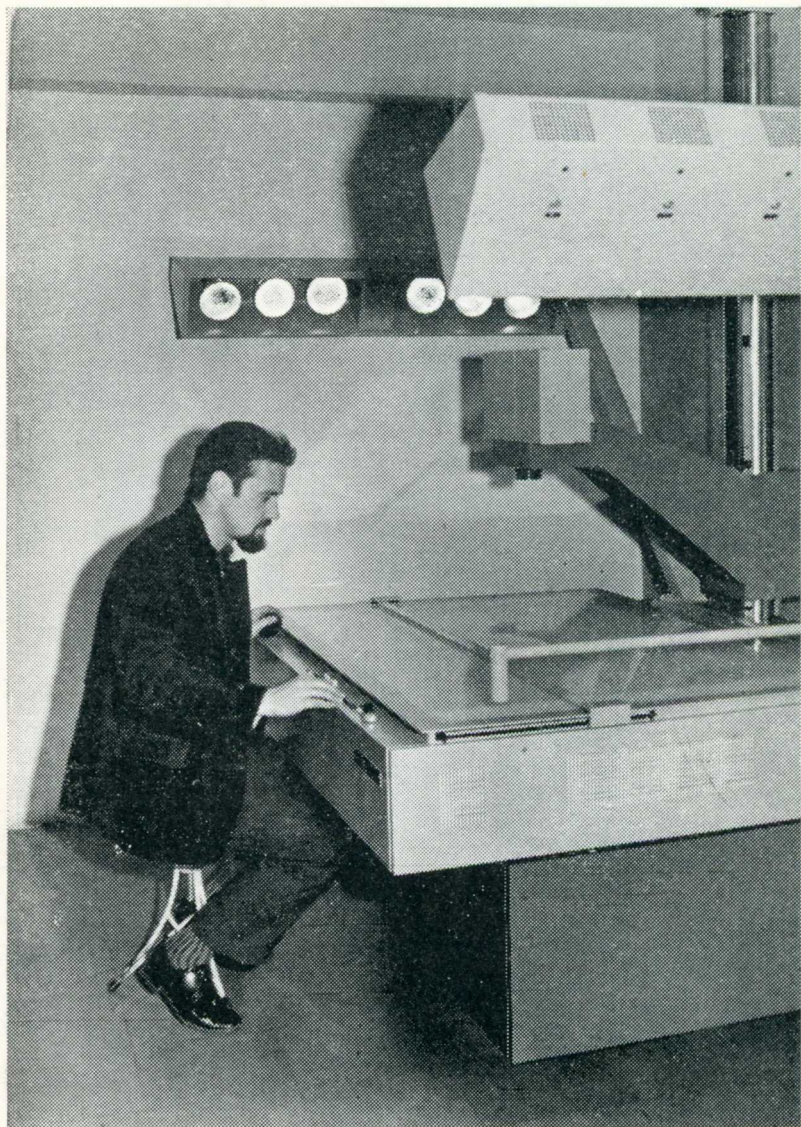


14. Sekcja bibliotek instytutowych

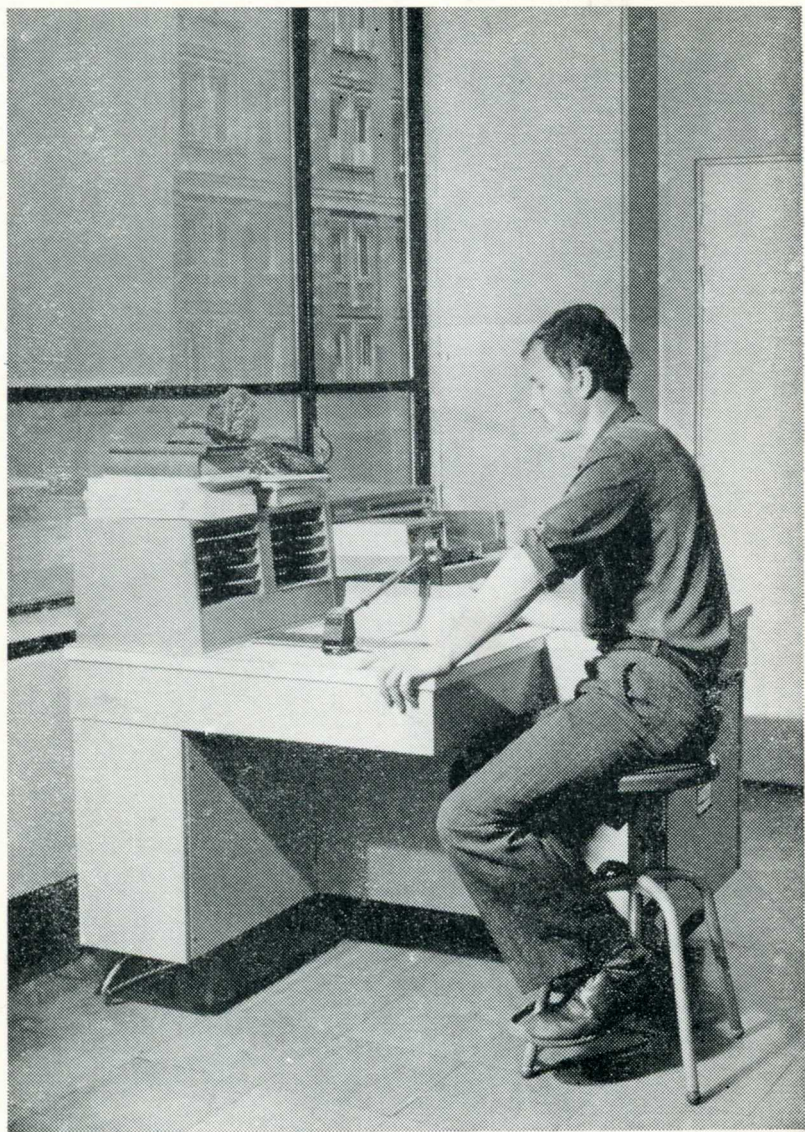
Pracownicy Biblioteki Głównej, zgodnie z Ustawą o szkolnictwie wyższym, obok zadań usługowych prowadzą także zajęcia dydaktyczne i prace naukowe.

Zajęcia dydaktyczne obejmują przysposobienie biblioteczne studentów I roku studiów, ćwiczenia dla studentów III i IV roku z zakresu informacji naukowej, permanentne szkolenie z bibliotekarstwa pracowników sieci bibliotecznej własnej Uczelni oraz coroczne, połączone z wykładami i ćwiczeniami praktyki studentów bibliotekoznawstwa uniwersytetów Warszawskiego i Wrocławskiego. Ponadto poszczególni pracownicy uczestniczą w szkoleniu studentów bibliotekoznawstwa oraz studium podyplomowego Uniwersytetu Jagiellońskiego, jak również w wykładach na kursach organizowanych przez CINTiE i sporadycznie przez ODiIN PAN.

Prace naukowe wykonują pracownicy Biblioteki z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, klasyfikacji bibliotecznej, bibliografii i in.



15. Dokumator DA 7



16. Rank Xerox 1000

**BIBLIOTEKA GŁÓWNA
AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA
30-059 Kraków, al. Mickiewicza 30**

Tel. centrali AGH 376-00, 381-00, 391-00
Tel. wewn. Dyrekcji Biblioteki Gł. 32-08, Sekretariatu 32-07
Telex Bibl. Gł. AGH 032311

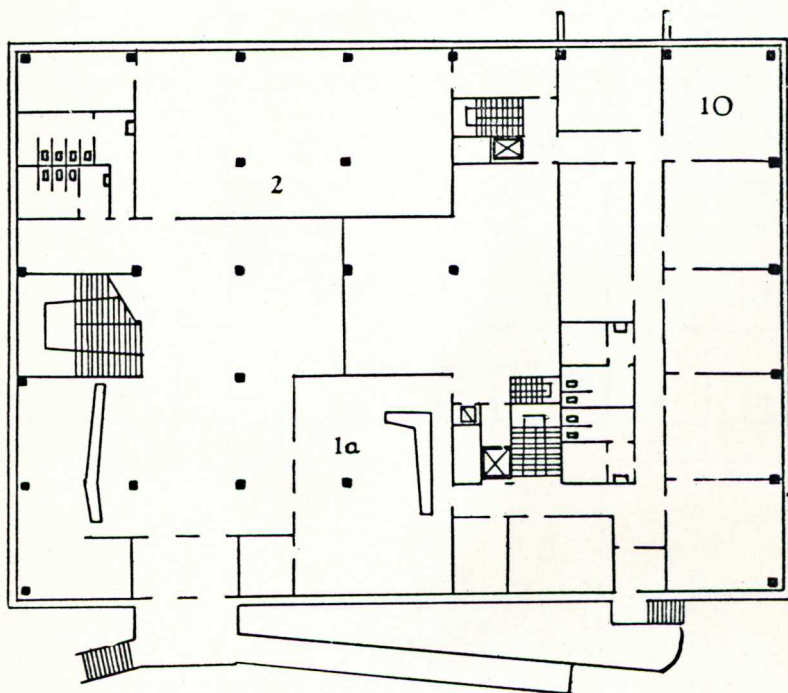
Godziny otwarcia agend udostępniających

Katalogi I piętro, pok. 17	8—20
Tel. w. 32-11	
Czytelnia ogólna (209 miejsc) I piętro, pok. 19a	8—20
w niedzielę (w okresach sesji egz.)	10—14
Czytelnia dla pracowników (14 miejsc) I piętro, pok. 20	8—20
Czytelnia czasopism (56 miejsc) I piętro, pok. 16	8—20
tel. w. 32-12	
Czytelnie zbiorów specjalnych:	
tel. w. 32-17	
— norm i patentów (33 miejsca) II piętro, pok. 39	8—18
— katalogów firmowych i kartografii (16 miejsc) II piętro, pok. 28	10—14
Czytelnia Oddz. Informacji nauk. (24 miejsca) I piętro, pok. 25	8—15
tel. w. 32-15	
we wtorek i piątek	8—20
Czytelnia książek własnych (112 miejsc) parter, pok. 2	8—20
Wypożyczalnia dla pracowników I piętro, pok. 19	8—17
tel. w. 32-12	

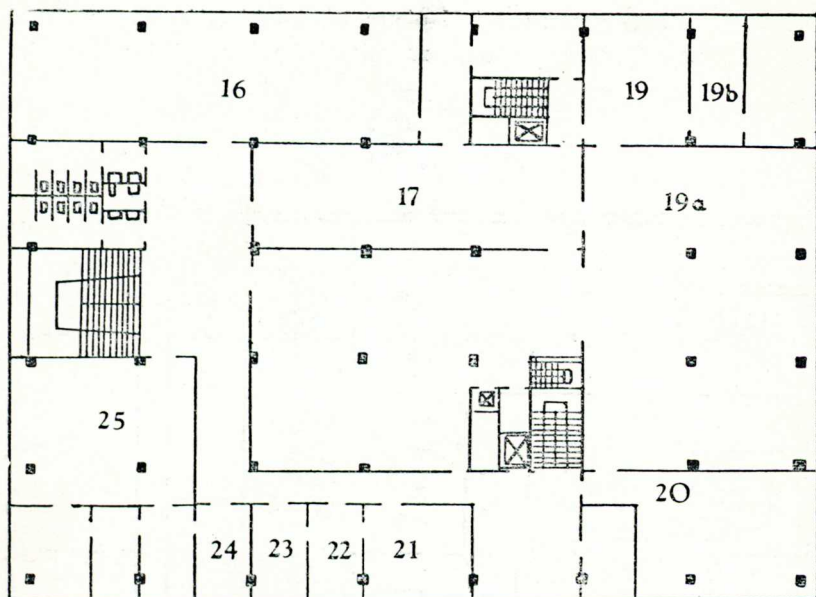
Wypożyczalnia dla studentów, parter, pok. 1a	10—14
tel. w. 32-13	
we wtorek i piątek także	15—17
Wypożyczalnia międzybiblioteczna, I piętro, pok. 19	11—14
tel. w. 32-14	
Biuro Pracowni reprograficznej, II piętro, pok. 35	10—14
tel. w. 32-26	

W sobotę wszystkie agendy czynne tylko do godz. 15.

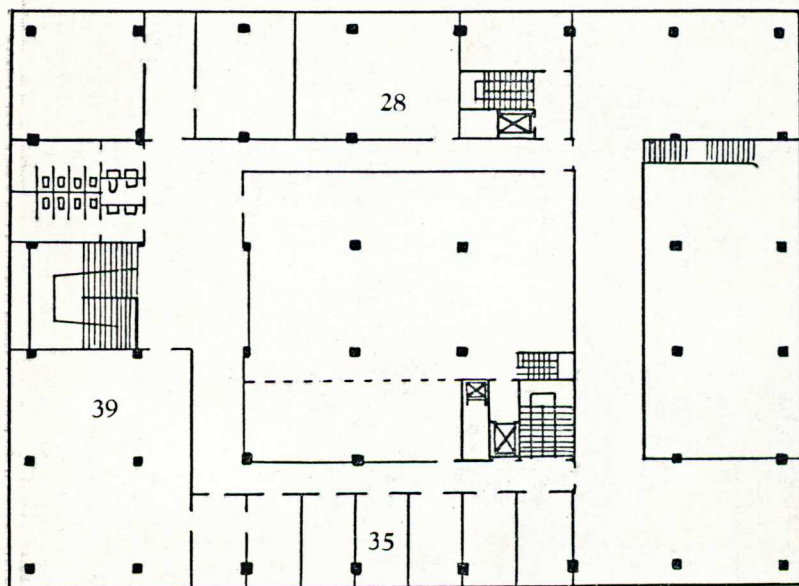
Rzuty parteru, I i II piętra Biblioteki Głównej
z oznaczonymi pomieszczeniami dla czytelników



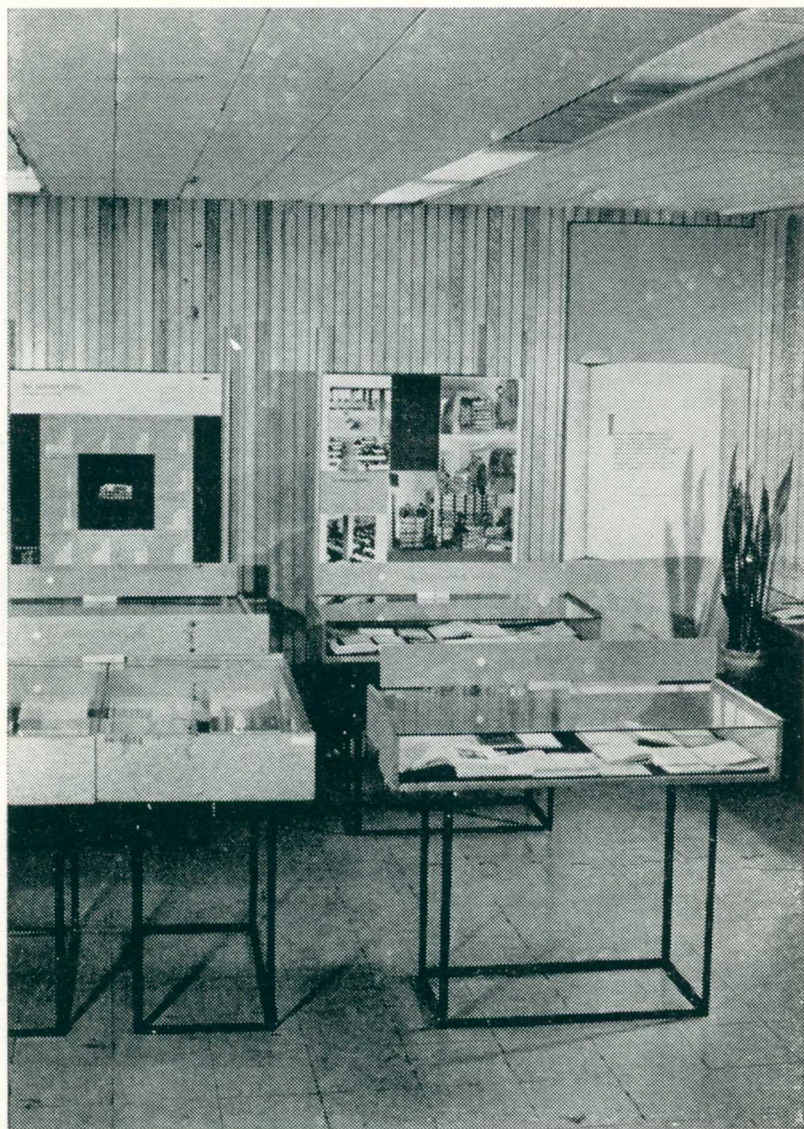
- | | | |
|--------------|----|-----------------------------|
| parter, pok. | 1a | Wypożyczalnia dla studentów |
| | 2 | Czytelnia książek własnych |
| | 10 | Import wyd. zwartych |



- I piętro, pok.
- | | |
|-----|--|
| 16 | Czytelnia czasopism |
| 17 | Katalogi |
| 19a | Czytelnia ogólna |
| 19 | Wypożyczalnia dla pracowników |
| 19b | „ międzybiblioteczna |
| 20 | Czytelnia dla pracowników |
| 21 | Gabinet bibliologiczny i pokój konferencyjny |
| 22 | Sekretariat |
| 23 | Dyrektor |
| 24 | Sekcja Bibliotek instytutowych |
| 25 | Czytelnia Oddz. Informacji naukowej |



- | | |
|--------------------|---|
| II piętro, pok. 28 | Czytelnia literatury firmowej i kartografia |
| 35 | Biuro Pracowni reprograficznej |
| 39 | Czytelnia norm i patentów |



17. Fragment wystawy „Biblioteka w 30-leciu”

W Y C I A G

Z REGULAMINÓW BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

Udostępnianie zbiorów odbywa się na miejscu — w czytelniach, przez wypożyczanie na zewnątrz — czytelnikom indywidualnym oraz wypożyczanie międzybiblioteczne.

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na miejscu ma każdy obywatel począwszy od uczniów ostatniej klasy szkoły średniej. Korzystanie na miejscu nie wymaga zapisu do Biblioteki, jedynie przedłożenia dowodu tożsamości.

Materiały biblioteczne udostępniane w czytelniach mogą być użytkowane tylko w ich obrębie.

Do księgozbiorów podręcznych umieszczonych w czytelniach oraz do czasopism bieżących, czytelnicy mają wolny dostęp.

Przed wejściem do czytelni należy pozostawić w szatni wierzchnie okrycia, torbki, torby itp. U dyżurnego bibliotekarza należy zostawić legitymację.

Na zewnątrz mogą wypożyczać, po dokonaniu wpisu do Biblioteki:

- pracownicy AGH i innych uczelni Krakowa oraz PAN,
- pracownicy instytutów resortowych i przemysłu,
- studenci wszystkich uczelni Krakowa,
- biblioteki i instytucje.

Podstawą wpisu jest przedłożenie dowodu osobistego oraz:

u pracowników — deklaracji, potwierdzonej przez głównego księ-

gowego zakładu pracy, w której czytelnik wyraża zgodę na potrącenie z jego poborów należności za niezwrócone materiały biblioteczne; u studentów — indeksu z zapisem na dany rok akademicki.

Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się:

- materiałów z księgozbiorów podręcznych czyteln,
- czasopism (z wyjątkiem wypożyczeń międzybibliotecznych),
- zbiorów specjalnych (norm, patentów, kartografii, katalogów firmowych, rękopisów, starodruków, materiałów fonograficznych itp.),
- informatorów, encyklopedii, słowników itp.,
- wydawnictw zastrzeżonych.

Pracownicy AGH i innych instytucji mogą wypożyczać na okres do 3 miesięcy. Studenci AGH mogą wypożyczać podręczniki wieloegzemplarzowe (W) na 3 miesiące, dzieła ze zbioru podstawowego na 1 miesiąc; studenci I i II roku studiów — do 6 dzieł, od III roku — do 10 dzieł.

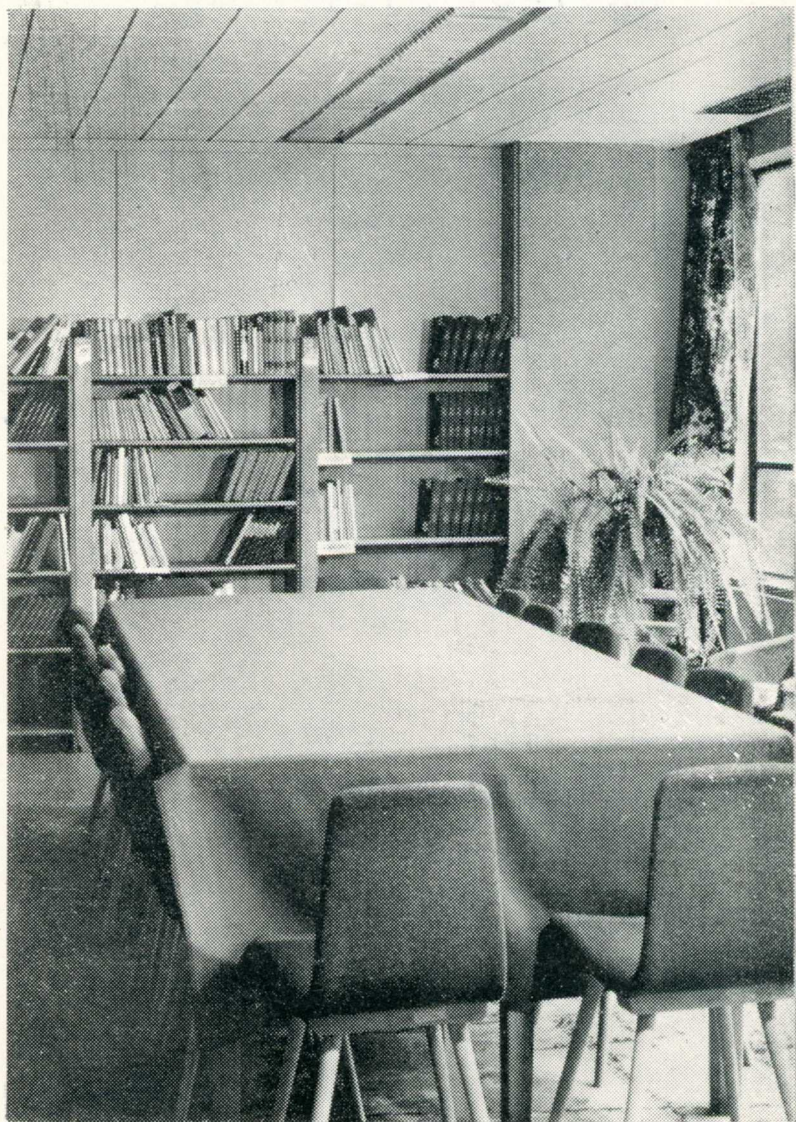
Studenci innych uczelni na okres 1 miesiąca do 3 dzieł na I i II roku i 5 dzieł od III roku.

Podręczniki do nauki języków obcych wypożycza się studentom AGH na cały rok akademicki.

Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia.

W wypadku nieposiadania przez Bibliotekę poszukiwanego wydawnictwa można je sprowadzić z innej biblioteki przez wypożyczenie międzybiblioteczne. Z wypożyczonych z innej biblioteki wydawnictw można korzystać tylko na miejscu.

W razie zagubienia lub zniszczenia czytelnik obowiązany jest odkupić wydawnictwo lub też sporządzić jego fotokopię czy kserokopię, ewentualnie zapłacić za nie w wysokości 3 do 10-krotnej jego wartości w zależności od wartości użytkowej wydawnictwa i jego rzadkości.



18. Gabinet bibliologiczny i pokój konferencyjny

NOTATKI CZYTELNIKA

Cena zł 3,—