



katalog



Biblioteka **Informator**

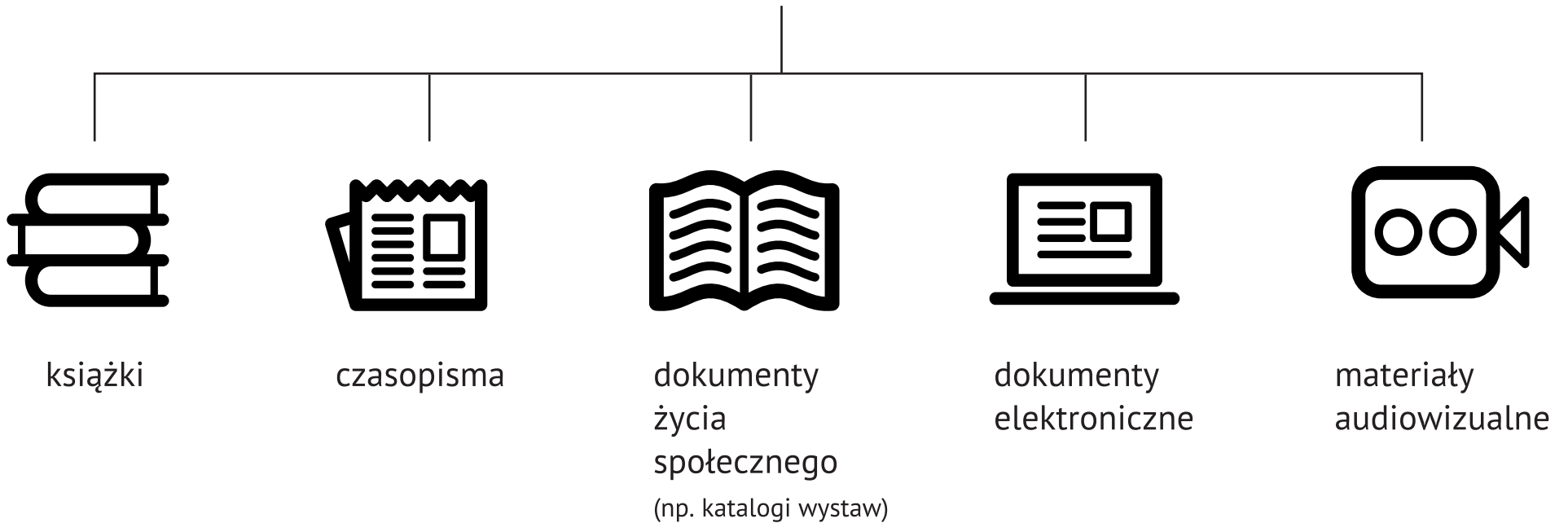
Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach jest ogólnie dostępną biblioteką naukową.

Celem jej działania jest zapewnienie dostępu czytelników do najnowszej wiedzy z zakresu sztuki, dizajnu i szeroko pojętej kultury wizualnej, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych przez uczelnię kierunków kształcenia: projektowania graficznego, form przemysłowych, komunikacji wizualnej, malarstwa, grafiki artystycznej, teorii i historii sztuki.

Realizuje go poprzez gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie zbiorów, realizację zadań naukowych, dydaktycznych i usługowych.



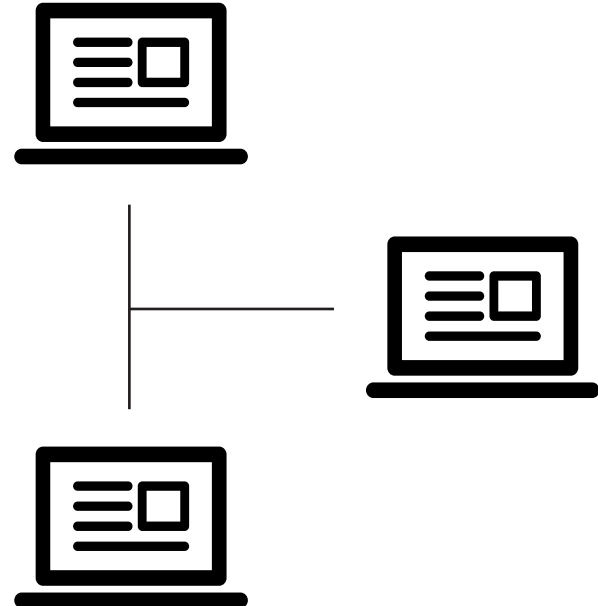
Księgozbiór biblioteki



Do zbiorów specjalnych należy **zbiór plakatów oraz grafik.**

Wirtualna Biblioteka Nauki

Biblioteka zapewnia dostęp do elektronicznych baz danych różnego rodzaju, w ramach programu **Wirtualna Biblioteka Nauki**. Udostępniane są m. in. pełne teksty publikacji (np. artykuły z czasopism naukowych) oraz abstrakty (krótkie omówienia). Zarówno teksty, jak i abstrakty, są w języku angielskim. **Bazy udostępniane są w uczel-
nianej sieci.**



Kontakt:



Godziny otwarcia

poniedziałek – piątek **9.00 - 16.00**

soboty zjazdowe **9.00 - 11.00**



Kontakt

ul. Raciborska 50,
40-074 Katowice



tel. (032) 758 76 20



e-mail: biblioteka@asp.katowice.pl

Kto może korzystać z Biblioteki ASP:

Z biblioteki może korzystać każdy zainteresowany, w szczególności:

- pracownicy ASP,
 - studenci ASP,
 - doktoranci ASP,
 - pracownicy innych uczelni*,
 - studenci innych uczelni*,
 - doktoranci innych uczelni*,
 - słuchacze studiów podyplomowych innych uczelni.*
- oraz każdy

* z którymi ASP w Katowicach ma zawarte porozumienia.

Wyszukiwanie i zamawianie dokumentu

Wyszukiwanie informacji o dokumencie:

O zbiorach zgromadzonych w bibliotece informuje katalog komputerowy.

Zamówienia dokumentu, którego opis znajduje się w katalogu, można dokonać poprzez:

- przekazanie bibliotekarzowi wypełnionego rewersu,
- zamówienie drogą elektroniczną (czytelnicy zapisani do biblioteki po uprzednim zalogowaniu się do katalogu).

Hasło wyszukiwawcze w katalogu elektronicznym

Zawartość treściowa dokumentu opisana jest hasłami. W celu doboru odpowiedniego hasła można zwrócić się o pomoc do bibliotekarza. Opis bibliograficzny zawiera szczegółowe informacje na temat dokumentu, m.in.

- **autor, tytuł**
- **seria wydawnicza,**
- **hasło przedmiotowe,**
- **rodzaj dokumentu,**
- **wydawca,**
- **data wydania.**

Każdy element opisu bibliograficznego może stanowić potencjalne hasło wyszukiwawcze w katalogu elektronicznym.

Kopiowanie

Dopuszcza się wykonywanie kopii elektronicznych (skanowanie) fragmentów materiałów bibliotecznych do własnego użytku na samoobsługowym stanowisku komputerowym – zgodnie z prawem autorskim (Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83 z późniejszymi zmianami).

Zapisy

Aby zapisać się do Biblioteki należy:

- wypełnić czytelnie deklarację czytelnika,
- przedstawić dowód osobisty, indeks (studenci i doktoranci).

Studenci ASP podczas zapisu otrzymują w indeksie pieczętkę, która uprawnia do zapisu do bibliotek, z którymi uczelnia zawarła porozumienia na prawach studenta. Możliwość korzystania ze zbiorów tych bibliotek na prawach pracownika/doktoranta mają również pracownicy/doktoranci Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach.



Wypożyczanie książek

Rewers

Aby wypożyczyć książkę należy **wypełnić rewers**, na którym czytelnik zobowiązany jest do podania: **autora, tytułu, sygnatury książki, daty wypożyczenia oraz złożenia podpisu.**

Limity wypożyczeń

Można wypożyczyć:

- studenci, słuchacze studiów podyplomowych: **3 egzemplarze** na okres 4 tygodni,
- pracownicy i doktoranci: **10 egzemplarzy** na okres 4 tygodni,
- pozostali czytelnicy: **2 egzemplarze** na okres 4 tygodni.

Prolongaty

Wypożyczone publikacje można **prolongować**, jeżeli nie są zarezerwowane przez innego czytelnika.

Opłaty

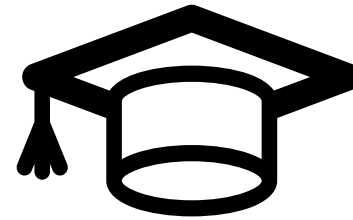
Za nieterminowy zwrot książki pobierana jest opłata w wysokości 20 gr. / za dzień roboczy od jednego woluminu.

20 groszy / dzień roboczy x 1 wolumin

Zakończenie studiów

W celu uzyskania pieczętki biblioteki na **karcie obiegowej** trzeba:

- uzyskać w indeksie pieczętki z bibliotek, z których korzystało się podczas studiów (pieczętki widnieją na trzeciej stronie okładki indeksu).
- zwrócić książki
- uregulować zobowiązania wobec biblioteki.



Dziękujemy za uwagę.