

Uchwała nr 251- 2014/2018

Zarządu Głównego SEP z dnia 15 grudnia 2017 r.
w sprawie: zatwierdzenia *Regulaminu Centralnej Biblioteki
Stowarzyszenia Elektryków Polskich* i powołania kierownika tej jednostki

§ 1

W związku z przygotowaniami do jubileuszu 100-lecia SEP i w nawiązaniu do przedwojennych tradycji Zarząd Główny SEP postanawia wznowić działalność Centralnej Biblioteki Stowarzyszenia Elektryków Polskich z dniem 1 stycznia 2018 roku.

§ 2

Zarząd Główny SEP zatwierdza *Regulamin Centralnej Biblioteki Stowarzyszenia Elektryków Polskich*, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

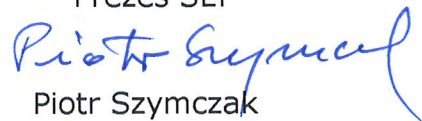
§ 3

Zgodnie z § 3 ust.2 *Regulaminu Centralnej Biblioteki Stowarzyszenia Elektryków Polskich* Zarząd Główny SEP powołuje z dniem 1 stycznia 2018 roku na kierownika Centralnej Biblioteki Stowarzyszenia Elektryków Polskich pana Mariusza Ponetę.

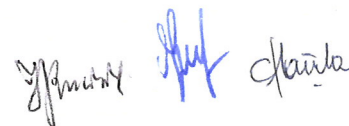
§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes SEP



Piotr Szymczak



REGULAMIN CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Centralnej Biblioteki SEP (CB SEP) określa organizację i zasady jej funkcjonowania.
2. CB SEP działa na podstawie niniejszego regulaminu i statutu SEP.
3. Siedzibą CB SEP jest Biuro SEP w Warszawie.

§ 2

Zadania CB SEP

Biblioteka SEP gromadzi, przechowuje i udostępnia zainteresowanym materiały w tym: czasopisma, publikacje, książki, multimedia itp. w szczególności z zakresu: elektrotechniki, energetyki, elektroenergetyki, elektroniki, radiotechniki, optoelektroniki, bioniki, technik informacyjnych, informatyki, telekomunikacji, automatyki, robotyki i innych dziedzin pokrewnych, jak również z zakresu historii tych dziedzin nauki oraz innych publikacji związanych z działalnością Stowarzyszenia.

§ 3

Organizacja CB SEP

1. Nadzór nad działalnością CB SEP sprawuje ZG SEP.
2. Kierownik CB SEP jest powoływany i odwoływany przez ZG SEP na wniosek prezesa SEP.
3. Do obowiązków kierownika CB SEP należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy,
 - 2) nadzór nad prawidłowym gromadzeniem materiałów,
 - 3) opracowywanie rocznych planów pracy i projektów budżetu,
 - 4) nadzorowanie stanu majątkowego,
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności,
 - 6) bieżąca współpraca z Pracownią Historyczną SEP w zakresie pozyskiwania książek, czasopism i innych publikacji,
 - 7) prowadzenie ewidencji i obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz obsługa poczty e-mail CB SEP
4. Do obowiązków i uprawnień zastępcy kierownika lub specjalisty ds. biblioteki należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań zleconych przez kierownika CB SEP,
 - 2) kompletowanie i wstępna kwalifikacja zasobu CB SEP,
 - 3) prowadzenie bieżącej inwentaryzacji.
5. Organem doradczym ZG SEP jest Rada Programowo-Konsultacyjna ds. Archiwum i Biblioteki SEP.
6. Do zadań Rady, w obszarze CB SEP, należy w szczególności:
 - 1) analiza materiałów i ich kwalifikacja jako zbiorów unikatowych,
 - 2) czuwanie na właściwym funkcjonowaniu,
 - 3) opiniowanie planów i budżetów,
 - 4) opiniowanie sprawozdań z działalności.



§ 4
Korzystanie z CB SEP

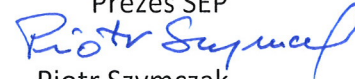
1. CB SEP udostępnia w trybie czytelni bezpłatnie swoje materiały:
 - 1) członkom Stowarzyszenia Elektryków Polskich,
 - 2) pracownikom instytucji naukowo-badawczych i kulturalnych,
 - 3) studentom wyższych uczelni i uczniom,
 - 4) i innym zainteresowanym,zwanymi dalej Czytelnikami.
2. CB SEP w sposób szczególny chroni następujące materiały:
 - 1) publikacje unikatowe w skali kraju i regionu,
 - 2) kompletne roczniki czasopism lub pojedyncze zeszyty,
 - 3) publikacje wydane przed rokiem 1980,
 - 4) publikacje w złym stanie zachowania.
3. CB SEP umożliwia po uiszczeniu opłaty wg obowiązującego cennika stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu - skanowanie, drukowanie oraz kserowanie materiałów bibliotecznych, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83).

§ 5
Obowiązki Czytelników

1. Czytelnicy mają obowiązek zapoznania się z regulaminem CB SEP i przestrzegania jego zapisów.
2. Warunkiem udostępnienia materiałów bibliotecznych jest okazanie kierownikowi CB SEP ważnego dokumentu ze zdjęciem oraz wypełnienie rewersu z własnoręcznym podpisem udostępniając swoje dane kontaktowe (adres, numer telefonu, e - mail).
3. Czytelnicy za zniszczone materiały zobowiązani są do zwrotu identycznego egzemplarza (to samo wydanie) lub finansowej rekompensaty kosztów renowacji, lub zwrotu w wysokości aktualnej wartości rynkowej (książki).
4. Uprawnionym do dochodzenia przysługujących roszczeń jest Stowarzyszenie Elektryków Polskich.

§ 6
Postanowienia końcowe

1. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane przez ZG SEP z własnej inicjatywy, na wniosek prezesa SEP, Rady Programowo-Konsultacyjnej ds. Archiwum i Biblioteki lub kierownika CB SEP.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia statutu SEP oraz innych powszechnie wiążących przepisów prawa.

Prezes SEP

Piotr Szymczak

Niniejszy regulamin zatwierdzono Uchwałą Zarządu Głównego SEP nr 251 z dnia 15.12.2017 r.



Cennik
Centralnej Biblioteki Stowarzyszenia Elektryków Polskich

Rodzaj usługi	Cena
Skanowanie mono i kolor	2 zł/strona
Drukowanie mono	0,50 zł/strona
Drukowanie kolor	1,50 zł/strona
Kserowanie mono	0,50 zł/strona
Kserowanie kolor	1,50 zł/strona

Należności za usługi należy regulować w kasie w Biurze SEP w Sekcji Finansów i Księgowości.

Handwritten signature in blue ink