



# Biblioteka **Informator**

[www.asp.katowice.pl/zobacz/biblioteka](http://www.asp.katowice.pl/zobacz/biblioteka)

**asp**katowice

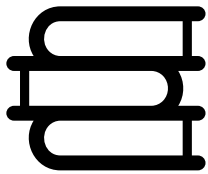
**Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach** jest ogólnie dostępną biblioteką naukową.

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:



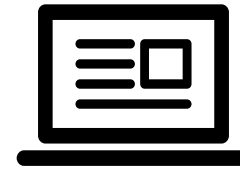
książki



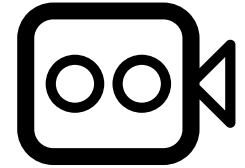
czasopisma



dokumenty  
życia  
społecznego  
(np. katalogi wystaw)



dokumenty  
elektroniczne



materiały  
audiowizualne

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

# Zasoby cyfrowe

## **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.**

## **Czasopisma i publikacje udostępniane on-line**

Dostęp do elektronicznych źródeł informacji zapewnia strona Akademii, zakładka biblioteka, podstrona: zasoby cyfrowe.

<http://www.asp.katowice.pl/zobacz/biblioteka-zasoby-cyfrowe>

## Kontakt:



### Godziny otwarcia

poniedziałek – piątek **9.00 - 16.00**

piątki zjazdowe **9.00 - 19.00**



### Kontakt

ul. Koszarowa 19,

40-068 Katowice

I piętro, sala numer 111-112



tel. 032 608-67-39, wew. 29.



e-mail: [biblioteka@asp.katowice.pl](mailto:biblioteka@asp.katowice.pl)

# Kto może korzystać z Biblioteki ASP:

poprzez **wypożyczenia** (jako zapisany czytelnik z prawem wypożyczenia)

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

oraz każdy

- na miejscu w czytelni,
- po wpłaceniu kaucji.

—

\* 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,**
- **hasło przedmiotowe,**
- **miejsce i rok wydania,**
- **nazwa wydawnictwa,**
- **format, ilość stron,**
- **seria wydawnicza.**

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 6 tygodni,
- pozostali czytelnicy: **2 egzemplarze** na okres 4 tygodni.

## Prolongaty

Wypożyczone publikacje można **2 razy prolongować**, jeżeli nie są zarezerwowane przez innego czytelnika.

## Opłaty

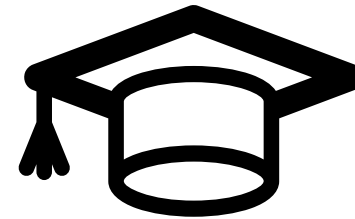
Za nieterminowy zwrot książki pobierana jest opłata w wysokości 20 gr. / za dzień roboczy od jednego woluminu.

**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.