

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW

Biblioteki Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji

Uniwersytetu Warszawskiego

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Biblioteka Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji UW wspólnie z Biblioteką Uniwersytetu Warszawskiego (BUW) i Bibliotekami Wydziałowymi uczestniczy w zintegrowanym systemie biblioteczno-informacyjnym z wykorzystaniem oprogramowania VTLS/VIRTUA. To skomputeryzowana sieć bibliotek naukowych oparta o wspólne bazy danych: katalog online z dostępem do zasobów elektronicznych, elektroniczną bibliotekę e-bUW, Bibliotekę cyfrową UW.
2. Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji zwanej dalej Biblioteką „IPSiR”.
3. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne, czytelnik pokrywa jednak następujące opłaty :
 - koszt wykonania karty bibliotecznej ze zdjęciem oraz jej duplikatu (jeżeli czytelnik nie posiada Elektronicznej Legitymacji Studenckiej),
 - opłaty specjalnej za przetrzymanie wypożyczonych książek,
 - koszt sprowadzenia książki zwróconej przez czytelnika w innej bibliotece.
4. Czytelnicy korzystają z komputerów na korytarzu oraz w pracowni komputerowej.
5. W katalogu online zamawiamy elektronicznie żadaną książkę.
6. Czas oczekiwania na realizację zamówienia elektronicznego - ok. 2 godz. (czas przetwarzania i przesyłania danych przez system).
7. Realizacja zamówień odbywa się w określonych godzinach :
10, 11, 13, 15.
8. Książki do czytelnicy i czasopisma udostępniamy bez zamawiania.
9. Do Biblioteki wchodzimy pojedynczo. Pozostałe osoby prosimy o cierpliwe oczekiwanie na korytarzu.

Rozdział II

Uprawnienia do korzystania ze zbiorów

§ 2

1. Zbiory Biblioteki IPSiR są udostępniane posiadaczom kart bibliotecznych.
2. W niniejszym Regulaminie przez kartę biblioteczną rozumie się:
 - Elektroniczną Legitymację Studencką (ELS) dla studentów UW po jej aktywacji tzn. rejestracji w elektronicznym systemie VIRTUA,
 - Elektroniczną Legitymację Pracowniczą (ELP) dla pracowników UW po jej zarejestrowaniu w BUW,
 - Elektroniczną Legitymację Doktorancką (ELD) dla słuchaczy studiów doktoranckich po jej zarejestrowaniu w BUW,
 - dla pozostałych użytkowników Elektroniczną Kartę Biblioteczną wydaną przez BUW,

3. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki IPSiR nabywają wszystkie zainteresowane osoby z chwilą otrzymania karty bibliotecznej lub aktywacji ELS, ELP, ELD pod warunkiem, że:
 - akceptują przepisy niniejszego Regulaminu oraz regulaminów innych bibliotek, z których w ramach nabytych uprawnień będą korzystać.
4. Kartę biblioteczną mają prawo otrzymać:
 - wszyscy pracownicy IPSiR, również emerytowani,
 - studenci wszystkich rodzajów studiów, słuchacze studiów doktoranckich oraz słuchacze studiów podyplomowych prowadzonych w Instytucie,
 - pracownicy, studenci, słuchacze studiów doktoranckich oraz słuchacze studiów podyplomowych w ramach *Systemu Wypożyczeń Międzywydziałowych (SWM)*,
 - profesorowie wizytujący IPSiR,
 - inni użytkownicy na podstawie decyzji kierownika Biblioteki IPSiR,
 - biblioteki jednostek organizacyjnych UW,
 - inne warszawskie biblioteki naukowe,
 - inne biblioteki naukowe w ramach *Wypożyczalni Międzybibliotecznej*.
5. Karty biblioteczne wydawane są na określony czas i podlegają prolongowaniu. Prolongowanie jest możliwe tylko w przypadku braku zobowiązań czytelnika wobec bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego.
6. Uprawnień wynikających z posiadania karty nie wolno odstępować. Upoważnienie dla innej osoby może być wystawione tylko na specjalnym formularzu i w uzasadnionych przypadkach (choroby, niepełnosprawności, w innych sytuacjach losowych) i tylko na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy.
7. Przed odejściem z Uniwersytetu studenci mają obowiązek uzyskania rozliczenia. Obowiązuje elektroniczna obiegówka, która jest warunkiem uzyskania formalnego potwierdzenia zaliczenia roku studiów, otrzymania dyplomu lub zwrotu dokumentów w wypadku przerwania studiów.
8. Po uruchomieniu obiegówki nie można wypożyczać książek.
9. Pracownicy UW, przed rozwiązaniem stosunku służbowego z Uniwersytetem, zobowiązani są do uzyskania zaświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki.

Rozdział III
Udostępnianie zbiorów.
Zasady ogólne
§ 3

1. Możliwe jest udostępnianie zbiorów:
 - na miejscu w czytelni – udostępnianie prezencyjne,
 - poprzez wypożyczanie poza Bibliotekę,
 - poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - e-zbiory udostępniane online w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Nauczyciele akademicki są obsługiwani w pierwszej kolejności.
3. Przy wykonywaniu dokumentów wtórnych obowiązują przepisy prawa autorskiego.

Udostępnianie na miejscu – w czytelni

§ 4

1. Korzystanie z czytelni jest możliwe w godzinach funkcjonowania Biblioteki.
2. Do korzystania z czytelni upoważnia ważna legitymacja studencka, ewentualnie ważna karta biblioteczna wydana przez BUW.
3. Zbiory specjalne (prace magisterskie) do czytelni należy zamawiać dzień wcześniej na rewersach. Aby korzystać z prac magisterskich konieczna jest zgoda promotora - specjalne druki są dostępne w stosownym sekretariacie.
4. W Czytelni, oprócz zbiorów własnych udostępnia się materiały sprowadzone z innych bibliotek drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.
5. Biblioteka IPSiR sprowadza i udostępnia w czytelni materiały z bibliotek zamiejscowych krajowych i zagranicznych dla potrzeb pracowników IPSiR. Zamówienia studentów powinny być zaopatrzone w rekomendację promotora potwierdzającą konieczność sprowadzenia dzieła.
6. Z bibliotek krajowych sprowadza się wyłącznie materiały, których brak w bibliotekach warszawskich; z bibliotek zagranicznych - materiały, których nie posiadają biblioteki krajowe i nie są dostępne w postaci elektronicznych materiałów pełnotekstowych.
7. Koszty sprowadzania dzieł poprzez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną BUW określa cennik usług świadczonych w BUW.
8. Osobom spoza Instytutu, którym udostępnia się książki wyłącznie w czytelni – wydajemy nie więcej niż 10 tytułów jednorazowo bez możliwości wyniesienia poza Bibliotekę.
9. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - okazania legitymacji (ELS) przed wejściem do czytelni
 - zwrotu tego samego dnia materiałów i książek pobranych w celu powielenia
 - zachowania ciszy i wyłączenia telefonów komórkowych
 - pozostawienia plecaków i wierzchnich okryć w szatni
 - w czytelni nie spożywamy posiłków i napojów
 - jedynym dopuszczalnym napojem jest woda w zakręcanej butelce
10. Biblioteka IPSiR umożliwia czytelnikom dostęp do Internetu za pośrednictwem ogólnoeuropejskiej akademickiej sieci bezprzewodowej EDUROAM.

Wypożyczenie poza Bibliotekę

Zasady ogólne

§ 5

1. Czytelnicy zamawiają książki elektronicznie, wybierając miejsce odbioru : IPSiR.
2. Kierownik Biblioteki ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu wypożyczonych książek przed upływem regulaminowego terminu.
3. Kierownik Biblioteki ma prawo wyznaczyć wcześniejszy termin zwrotu materiałów szczególnie poszukiwanych.
4. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie została **ona w tym czasie zamówiona przez innego czytelnika.**
5. Prolongaty dokonujemy samodzielnie online lub zgłaszając się osobiście do Wypożyczalni przed upływem terminu zwrotu książki. Niezależnie od uprawnień czytelnika, książkę można prolongować nie więcej niż trzy razy, każdorazowo na 30 dni.
6. Czytelnikom, którzy przy zapisie podadzą swój adres e-mail wysyłane są przez system powiadomienia:

- o zbliżającym się terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 - o przetrzymaniu egzemplarza po wyznaczonym terminie zwrotu (monity).
7. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za przekroczenie terminów zwrotu materiałów bibliotecznych, niezależnie od przyczyn, które uniemożliwiły mu odbiór powiadomień wysyłanych automatycznie
 8. Za niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek są następujące sankcje:
 - opłata specjalna w wysokości 40 gr/dzień za każdą książkę (płatność tylko kartą).
 - zawieszenie możliwości wypożyczania we wszystkich bibliotekach Systemu.
 9. W przypadku książek wypożyczonych w Bibliotece IPSiR, zwróconych w innej bibliotece czytelnik ponosi następujące sankcje:
 - opłata specjalna w wysokości 5,00 zł za każdą książkę sprowadzoną do Biblioteki IPSiR w terminie dogodnym dla pracownika.
 - do czasu zwrotu książki zgodnie z jej lokalizacją konto czytelnika jest zablokowane.
 10. Na 15 min przed zamknięciem nie wydaje się zamówionych książek oraz nie pobiera kar za przetrzymanie książek.

Wypożyczalnia

§ 6

1. Książki i inne materiały biblioteczne wypożycza się osobom wymienionym w § 2 ust.3.
2. Biblioteka IPSiR realizuje zamówienia elektroniczne, złożone na książki w katalogu online.
3. Realizujemy zamówienia w godzinach pracy wypożyczalni. Czas oczekiwania na zamówienie elektroniczne – 2 godz. od momentu złożenia.
4. Zamówione książki można odebrać w ciągu trzech dni.
5. Biblioteka IPSiR wypożycza książki:
 - 10 wol. na okres 90 dni profesorom, doktorom habilitowanym i innym pracownikom naukowym UW
 - studentom i słuchaczom wszystkich trybów studiów, doktorantom i innym pracownikom UW – 8 wol. na okres 30 dni
6. Na końcu roku akademickiego czytelnik zobowiązany jest do rozliczenia się z Biblioteką, zwrotu książek, których termin zwrotu upływa lub prolongowania ich.

Kierownik Biblioteki IPSiR
mgr Lucyna Kwarcieńska

Aneks do Regulaminu Biblioteki IPSiR

Rozdział III Udostępnianie zbiorów. Udostępnianie na miejscu – w czytelni § 4

Procedury korzystania z zasobów w czytelni - prezencyjnie

1. Aby korzystać z zasobów Biblioteki IPSiR prezencyjnie (w czytelni) należy posiadać aktywne konto biblioteczne.
2. Materiały dydaktyczne są wydawane na rewers z terminem zwrotu zgodnym z godzinami pracy Biblioteki w bieżącym dniu.
3. Książki wydawane do czytelni są wypożyczane na konto czytelnika z terminem zwrotu zgodnym z godzinami pracy biblioteki w bieżącym dniu;
4. Za niezwrócenie książek tzw. „podręcznych” i materiałów w wyznaczonym terminie następuje blokada konta i naliczona zostaje dodatkowa opłata 5,00 zł za jeden dzień.

Kierownik Biblioteki IPSiR
mgr Lucyna Kwarcieńska