

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 ALMA/Primo. 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 nieterminowy zwrot wypożyczonych książek,
4. Czytelnicy korzystają z komputerów na korytarzu oraz w pracowni komputerowej.
5. W katalogu online zamawiamy elektronicznie żadaną książkę.
6. Realizacja zamówień odbywa się w określonych godzinach :
10, 11, 13, 15.
7. Książki do czytelników i czasopisma udostępniamy bez zamawiania.

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);
 - Elektroniczną Legitymację Pracowniczą (ELP);
 - Elektroniczną Legitymację Doktorancką (ELD) dla słuchaczy studiów doktoranckich. Należy dokonać samodzielnie aktywacji Legitymacji tzn. rejestracji w elektronicznym systemie Primo/ALMA,
 - 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 biblioteczo-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 biblioteczo-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 czytelnicy należy zamawiać dzień wcześniej na rewersach. Aby korzystać z prac magisterskich konieczna jest zgoda promotora - specjalne druki są dostępne w stosownym sekretariacie.
4. W Czytelnicy, oprócz zbiorów własnych udostępnia się materiały sprowadzone z innych bibliotek drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.
5. Biblioteka IPSiR sprowadza i udostępnia w czytelnicy 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 czytelnicy – wydajemy nie więcej niż 10 tytułów jednorazowo bez możliwości wyniesienia poza Bibliotekę.
9. Osoby korzystające z Czytelnicy zobowiązane są do:
 - okazania legitymacji (ELS) przed wejściem do czytelnicy
 - zwrotu tego samego dnia materiałów i książek pobranych w celu powielenia
 - zachowania ciszy i wyłączenia telefonów komórkowych
 - pozostawienia plecaków i wierzchnich okryć w szatni
 - jedynym dopuszczalnym napojem jest woda w zakręcaney butelce
10. Biblioteka IPSiR umożliwia czytelnikom dostęp do Internetu za pośrednictwem ogółouropejskiej akademickiej sieci bezprzewodowej EDUROAM.

Wypożyczenie poza Bibliotekę

Zasady ogólne

§ 5

1. Czytelnicy zamawiają książki elektronicznie.
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 pięciokrotnie, każdorazowo na 30 dni.
6. Czytelnikom, na podany przy zapisie adres e-mail wysyłane są automatycznie powiadomienia systemowe:
 - 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 kartą lub przelewem).
 - zawieszenie możliwości wypożyczania we wszystkich bibliotekach Systemu.
 - do czasu zwrotu książki zgodnie z jej lokalizacją konto czytelnika jest zablokowane.

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, dostępnym 24/7.
3. Realizujemy zamówienia w godzinach pracy wypożyczalni. Zamówione książki można odebrać w ciągu trzech dni.
4. 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 z możliwością prolongaty
5. Na końcu roku akademickiego czytelnik zobowiązany jest do rozliczenia się z Biblioteką, do zwrotu książek zgodnie z terminem zwrotu lub ich prolongowania.

Kierownik Biblioteki IPSiR
mgr Lucyna Kwarcieńska