

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
BIBLIOTEKI UNIWERSYTECKIEJ W WARSZAWIE**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów i usług BUW.
2. Zbiory BUW, jej aparat informacyjny i wyposażenie są dobrem użyteczności publicznej. Szczegółowe informacje określające zasady i sposób korzystania ze zbiorów i usług są podawane do wiadomości publicznej.
3. Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki jest bezpłatne. Użytkownik uiszcza jednak opłaty za usługi określone w Wykazie opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie.
4. Zasady korzystania z zasobów elektronicznych określają warunki licencji oraz przepisy wewnętrzne BUW.
5. Zasady korzystania z kolekcji udostępnianych w BUW, ale niestanowiących własności Biblioteki, mogą określać odrębne przepisy.

**Rozdział II
Uprawnienia do korzystania ze zbiorów**

§ 2

1. Zbiory BUW są udostępniane posiadaczom ważnych kart bibliotecznych, którzy zobowiązani są do ich okazania przy każdorazowym wejściu do BUW, a także na każde wezwanie pracowników BUW i ochrony.
2. W niniejszym Regulaminie przez kartę biblioteczną rozumie się:
 - 1) dla studentów UW – Elektroniczną Legitymację Studencką, zwaną dalej ELS, po jej zarejestrowaniu w komputerowym systemie bibliotecznym lub inny dokument określony w przepisach wewnętrznych BUW;
 - 2) dla doktorantów UW i pracowników UW – odpowiednio elektroniczną legitymację doktoranta (ELD) i elektroniczną legitymację pracowniczą, zwaną dalej ELP, po ich zarejestrowaniu w komputerowym systemie bibliotecznym, kartę biblioteczną wydawaną przez BUW po przedstawieniu dokumentów tożsamości lub inny dokument określony w przepisach wewnętrznych BUW;
 - 3) dla absolwentów UW – elektroniczną legitymację absolwenta, zwaną ELA, po jej zarejestrowaniu w komputerowym systemie bibliotecznym lub inny dokument określony w przepisach wewnętrznych BUW;
 - 4) dla użytkowników z instytucji, z którymi UW zawarł odpowiednie umowy – dokument określony w tych umowach;
 - 5) dla pozostałych użytkowników – kartę biblioteczną wydawaną przez BUW lub inny dokument określony przez Dyrektora BUW po przedstawieniu dokumentu lub dokumentów tożsamości lub innego dokumentu określonego w przepisach wewnętrznych BUW.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług BUW nabywają z chwilą otrzymania karty bibliotecznej lub zarejestrowania ELS, ELD, ELP, ELA lub innego dokumentu w komputerowym systemie bibliotecznym wszystkie zainteresowane osoby, które spełniają następujące warunki:
 - 1) ukończyły 18 lat;
 - 2) akceptują przepisy niniejszego Regulaminu.

4. Karty biblioteczne wymienione w ust. 2 dają uprawnienia:

- 1) do korzystania ze zbiorów na miejscu;
- 2) do korzystania ze zbiorów na miejscu, jak też do ich wypożyczania poza BUW.

5. Uprawnień wynikających z posiadania karty nie wolno odstępować osobom trzecim. BUW nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie do czasu zastrzeżenia karty przez właściciela. Upoważnień dla innej osoby dokonuje się tylko w wyjątkowych przypadkach (np. choroby, niepełnosprawności, w innych sytuacjach losowych) na specjalnym formularzu i na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy.

6. Czytelnik ma prawo do posiadania jednej karty bibliotecznej.

7. Kartę, o której mowa w ust. 4 pkt 2 mają prawo otrzymać:

- 1) wszyscy pracownicy UW, również emerytowani;
- 2) studenci i doktoranci wszystkich rodzajów studiów prowadzonych na UW oraz słuchacze studiów podyplomowych;
- 3) profesorowie wizytujący UW;
- 4) członkowie Klubu Absolwenta UW po spełnieniu przez nich warunków określonych przez Klub w porozumieniu z BUW;
- 5) profesorowie oraz doktorzy habilitowani spoza UW, po okazaniu ważnego dowodu osobistego wydanego w Polsce;
- 6) użytkownicy z instytucji, z którymi UW zawarł odpowiednie umowy;
- 7) biblioteki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego;
- 8) inne biblioteki i instytucje za zgodą kierownika Oddziału Udostępniania.

8. Kartę, o której mowa w ust. 4 pkt 2, mają prawo, po wniesieniu kaucji pieniężnej, otrzymać: pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni na UW na czas określony na podstawie umów cywilnoprawnych oraz, za zgodą kierownika Oddziału Udostępniania lub upoważnionego pracownika, doktoranci, którzy są związani z UW osobą promotora, po przedstawieniu od niego rekomendacji. Konto kaucyjne jest ważne przez jeden rok. Zwrot kaucji, po potrąceniu opłaty za prowadzenie konta, następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki. Wysokość kaucji oraz opłat za prowadzenie konta określa Wykaz opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie. Kwota kaucji ulega zaliczeniu na poczet zaległości w pełnej wysokości, jeżeli opłata za przetrzymanie egzemplarza po wyznaczonym terminie zwrotu przekroczy wartość wpłaconej kaucji.

9. W innych przypadkach o uzyskaniu karty, o której mowa w ust. 4 pkt 2, decyduje Dyrektor BUW.

10. Karty biblioteczne wydawane są na określony czas i podlegają prolongowaniu. Prolongowanie jest możliwe tylko w przypadku braku zobowiązań użytkownika wobec bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UW.

Rozdział III **Udostępnianie zbiorów**

§ 3

1. Zbiory BUW są udostępniane stosownie do uprawnień, o których mowa w § 2 ust. 4 czytelnikom:

- 1) na miejscu;
- 2) poprzez wypożyczanie poza BUW;
- 3) poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne;
- 4) poprzez sieć komputerową w przypadku zasobów elektronicznych.

2. Zasady wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-książek) w BUW zawarte są w załączniku do Regulaminu Udostępniania Zbiorów BUW, stanowiącym jego część integralną.

3. Po zarejestrowaniu wypożyczeń lub zwrotów materiałów bibliotecznych czytelnik powinien sprawdzić stan swojego konta i zgłosić ewentualne uwagi w terminie pięciu dni roboczych.

4. Samodzielni pracownicy nauki są obsługiwani w pierwszej kolejności.

5. BUW wykonuje dokumenty wtórne (kopie) ze zbiorów własnych, bibliotek jednostek organizacyjnych UW, a w uzasadnionych wypadkach również z dzieł sprowadzonych przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną. Ponadto dla użytkowników BUW udostępnia samoobsługowe urządzenia kopiujące i drukarki. Pracownik BUW ma prawo zabronić wykonania kopii z niektórych materiałów bibliotecznych (zbiory XIX-wieczne, zniszczone itp.).

6. Przy wykonywaniu dokumentów wtórnych obowiązują przepisy prawa autorskiego.

7. Udostępnianie materiałów bibliotecznych przez Wypożyczalnię: Miejscową i Międzybiblioteczną oraz Czytelnię Ogólną i czytelnie zbiorów specjalnych jest możliwe tylko w przypadku braku zobowiązań użytkownika wobec bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UW.

Udostępnianie na miejscu

§ 4

1. Ze zbiorów BUW na miejscu można korzystać w czytelnich, pracowniach, obszarze wolnego dostępu oraz w kabinach pracy indywidualnej i salach pracy grupowej.

2. Sposób korzystania z czytelni, pracowni, czytelni zbiorów specjalnych, innych kolekcji oraz kabin indywidualnych określają szczegółowe instrukcje Dyrektora BUW.

3. Ze zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie oraz w Czytelni Ogólnej (oprócz zbiorów zamówionych z magazynu) czytelnicy mogą korzystać samodzielnie w obszarach publicznie dostępnych przeznaczonych do pracy.

4. Materiały biblioteczne przechowywane w magazynach lub księgozbiorach podręcznych pracowni należy zamawiać wyłącznie do czytelni lub kabin pracy indywidualnej. Sposób realizacji zamówień jest określony w instrukcji korzystania z czytelni i kabin.

5. Dzieła dostarczone do czytelni niewykorzystane w ciągu trzech dni, z wyłączeniem niedziel, świąt i dni zamknięcia BUW, odsyła się do magazynu.

6. W Czytelni Ogólnej, oprócz zbiorów własnych, udostępnia się materiały sprowadzone z innych bibliotek drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.

7. Wszyscy użytkownicy mogą korzystać z komputerów zlokalizowanych w strefie wolnego dostępu oraz z własnych komputerów, zgodnie z odrębnymi zasadami korzystania z komputerów w BUW.

8. Z ogólnego dostępu wyłączone są specjalnie oznaczone komputery oraz kabiny pracy indywidualnej przeznaczone dla osób niepełnosprawnych. Upoważnienie do korzystania z powyższego sprzętu wydaje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.

Wypożyczenie poza Bibliotekę

§ 5

Zasady ogólne

1. BUW wypożycza swoje zbiory czytelnikom indywidualnym oraz bibliotekom warszawskim, posiadającym ważną kartę biblioteczną, a innym instytucjom warszawskim oraz bibliotekom i instytucjom krajowym za zgodą kierownika Oddziału Udostępniania.

2. Poza BUW nie wypożycza się:

1) wydawnictw wchodzących w skład księgozbiorów podręcznych czytelni i pracowni;

2) zbiorów specjalnych*;

3) wydawnictw encyklopedycznych, słownikowych, bibliograficznych i innych wydawnictw informacyjnych;

4) czasopism;

5) gazet;

- 6) wydawnictw z lat 1801-1950*;
- 7) obiektów w złym stanie zachowania oraz nieoprawnych nadbitek i odbitek o małej objętości;
- 8) dzieł rzadkich, trudnych do nabycia, z dużą liczbą tablic, map i rycin oraz tek z luźnymi kartami;
- 9) druków zaliczonych do cymeliów*;
- 10) mikroform;
- 11) wydawnictw z wolnego dostępu oznaczonych czerwoną nalepką lub kropką.

3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 11 mogą zostać na czas określony (do trzech dni) zawieszane w stosunku do osób niepełnosprawnych, po okazaniu przez nie upoważnienia Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.

4. Czytelnikom, którzy przy zapisie do BUW podadzą swój adres e-mail wysyłane są przez system powiadomienia:

- 1) o zbliżającym się terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 2) o przetrzymaniu egzemplarza po wyznaczonym terminie zwrotu (monity).

5. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za przekroczenie terminów zwrotu materiałów bibliotecznych, niezależnie od przyczyn, które uniemożliwiły mu odbiór powiadomień wysyłanych przez BUW.

6. Zamówione książki oraz niezrealizowane rewery przechowuje się trzy dni, z wyłączeniem niedziel, świąt i dni zamknięcia BUW. Czytelnik może uzyskać informację o przyczynie niedostarczenia książki. Pozycje niedostępne w chwili zamówienia można rezerwować zgodnie z Instrukcją rezerwowania książek. Odbiór zarezerwowanej książki powinien nastąpić w ciągu pięciu dni, z wyłączeniem niedziel, świąt i dni zamknięcia BUW, od dnia otrzymania mailowego powiadomienia o odbiorze.

7. BUW ma prawo określić wcześniejszy termin zwrotu materiałów szczególnie poszukiwanych. Terminy zwrotów określone w § 6 i § 7 ust. 1 nie mają wówczas zastosowania.

8. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonego egzemplarza, gdy spełnione są następujące warunki:

- 1) egzemplarz nie został w tym czasie zarezerwowany przez innego użytkownika;
- 2) nie upłynął termin zwrotu tego egzemplarza albo innego egzemplarza, który znajduje się na koncie bibliotecznym czytelnika;
- 3) nie upłynął termin ważności konta;
- 4) na koncie nie ma zaległych opłat.

9. Czytelnik może dokonać prolongaty online lub po zgłoszeniu się osobiście w Wypożyczalni Miejscowej. Niezależnie od uprawnień czytelnika książkę można prolongować nie więcej niż trzy razy pod rząd, każdorazowo na 30 dni, z wyjątkiem książek wypożyczanych na okresy krótsze, których termin prolongaty jest zgodny z ich terminem wypożyczenia.

10. Niedotrzymanie terminu zwrotu pociąga za sobą:

- 1) naliczenie opłaty za nieterminowy zwrot egzemplarza określonej w Wykazie opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie;
- 2) zawieszenie w prawach korzystania z Wypożyczalni do czasu uregulowania zobowiązań wobec BUW;
- 3) zawieszenie w prawach korzystania z następujących usług Czytelni Ogólnej: udostępnianie materiałów bibliotecznych z magazynu BUW oraz kluczyków do kabin pracy indywidualnej, do czasu uregulowania zobowiązań wobec BUW;
- 4) zawieszenie w prawach korzystania z czytelni zbiorów specjalnych;
- 5) w przypadku, gdy działania przedwindykacyjne BUW (wysyłanie monitów na adres e-mail) nie przynoszą skutku, podjęcie działań windykacyjnych, w tym dochodzenie roszczeń BUW na drodze sądowej oraz występowanie o dokonanie wpisu do Krajowego Rejestru Długów.

* Zbiory specjalne stanowiące zasób Gabinetów oraz cimelia wypożyczane są instytucjom krajowym i zagranicznym na wystawy za zgodą Dyrektora BUW i wyłącznie na podstawie odrębnych umów określających warunki wypożyczenia oraz protokołów wypożyczeń.

Wypożyczenia czytelnikom indywidualnym

§ 6

BUW wypożycza:

- 1) do 20 wol. do 90 dni – samodzielny nauczycielom akademickim UW;
- 2) do 10 wol. do 60 dni – pozostałym pracownikom UW, słuchaczom studiów doktoranckich, samodzielny pracownikom nauki spoza UW legitymującym się dowodem osobistym wydanym w Polsce;
- 3) do 8 wol. do 30 dni – studentom i słuchaczom wszystkich studiów licencjackich, magisterskich i podyplomowych;
- 4) do 3 wol. do 30 dni – pozostałym czytelnikom indywidualnym posiadającym uprawnienia do wypożyczeń.

Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 7

Wypożyczenia zbiorów własnych bibliotekom i innym instytucjom

1. BUW wypożycza:

- 1) do 20 wol. do 30 dni – bibliotekom jednostek organizacyjnych UW;
- 2) do 10 wol. do 30 dni – innym bibliotekom i instytucjom krajowym.

2. Wypożyczaniu międzybibliotecznemu nie podlegają:

- 1) dzieła wymienione w § 5 ust. 2;
- 2) dzieła niezbędne w procesie dydaktycznym UW;
- 3) dzieła wielkoformatowe.

3. Zamiast wypożyczenia oryginału BUW może wykonać dokument wtórny (kopię) poszukiwanego dzieła na koszt zamawiającego, z zachowaniem przepisów prawa autorskiego.

4. Informację o niezrealizowanych zamówieniach odsyła się niezwłocznie bibliotece zamawiającej, podając przyczynę niewykonania zamówienia.

5. Koszty wysłania zamówionych obiektów drogą pocztową pokrywa BUW, koszty przesyłki zwrotnej strona zamawiająca.

6. Biblioteka zamawiająca zobowiązuje się do zabezpieczenia wypożyczonych materiałów, zwrotu w określonym terminie i poniesienia kosztów związanych z ich uszkodzeniem lub utratą.

§ 8

Sprowadzanie materiałów z innych bibliotek

1. BUW sprowadza i udostępnia w czytelniach materiały z bibliotek zamiejscowych krajowych i zagranicznych dla potrzeb pracowników i studentów UW, posiadających ważną kartę biblioteczną.

2. 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.

3. Koszty sprowadzania materiałów, które określa Wykaz opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie, ponosi czytelnik.

Rozdział IV

Zobowiązania i odpowiedzialność czytelników

§ 9

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, regulaminów wewnętrznych poszczególnych agend BUW oraz instrukcji i przepisów porządkowych obowiązujących w BUW.

2. O każdej zmianie danych osobowych, a zwłaszcza adresu domowego, adresu e-mail, oraz zagubieniu karty należy bezzwłocznie zawiadomić Wypożyczalnię Miejscową. Konsekwencje zaniedbania tego obowiązku obciążają właściciela karty. Duplikat karty bibliotecznej można otrzymać po zgłoszeniu jej zagubienia lub zniszczenia.

3. Potwierdzenie braku zobowiązań wobec BUW wydawane jest na prośbę osoby, której to potwierdzenie dotyczy, w Wypożyczalni Miejscowej na drukowanym zaświadczeniu lub drogą elektroniczną:

- 1) studentom i słuchaczom wszystkich studiów licencjackich, magisterskich, doktoranckich i podyplomowych przed odejściem z Uniwersytetu;
- 2) pracownikom UW przed rozwiązaniem stosunku służbowego z Uniwersytetem;
- 3) użytkownikom z instytucji, z którymi BUW zawarła odpowiednie umowy.

4. Dane osobowe użytkowników BUW są usuwane z systemu bibliotecznego po uzyskaniu rozliczenia z BUW. Każdy użytkownik, po uregulowaniu zobowiązań wobec BUW, ma prawo zwrócić się z wnioskiem o usunięcie jego danych osobowych z systemu bibliotecznego.

5. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia obiektów bibliecznych, nieujawnione w chwili odbioru w agendach udostępniania, a stwierdzone przy ich zwrocie.

6. W razie zniszczenia lub zagubienia udostępnionego dzieła czytelnik jest obowiązany dostarczyć identyczny egzemplarz i ponieść koszty oprawy, jeśli dzieło było oprawione, oraz koszty manipulacyjne związane z opracowaniem merytorycznym i technicznym nowego egzemplarza. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, BUW wyznacza opłatę za zagubione lub zniszczone dzieło zgodnie z wytycznymi do wyceny materiałów bibliecznych w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie. Z chwilą uregulowania zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności zniszczonego lub zagubionego i odnalezionego po czasie dzieła i jest nadal zobowiązany zwrócić je BUW.

7. Wynoszenie obiektów będących własnością BUW poza jej teren bez dopełnienia obowiązujących formalności, niszczenie ich oraz nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego oznacza naruszenie niniejszego Regulaminu.

8. Naruszenia Regulaminu powodują:

- 1) wezwanie do niezwłocznego opuszczenia BUW,
- 2) czasowe lub bezterminowe pozbawienie uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej,
- 3) wystąpienie do właściwych organów z wnioskiem o ukaranie w przypadku użytkowników, wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1, 2 i 4.

Powyższe sankcje nie wykluczają się wzajemnie, a niniejszy Regulamin nie zastępuje i nie wyklucza możliwości stosowania ogólnie obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział V **Przepisy końcowe**

§ 10

Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w gestii Dyrektora BUW. Od decyzji Dyrektora BUW przysługuje odwołanie do Rektora.

ZASADY WYPOŻYCZANIA CZYTNIKÓW KSIĄŻEK ELEKTRONICZNYCH W BIBLIOTECE UNIWERSYTECKIEJ W WARSZAWIE

1. Czytniki e-książek wraz z umieszczonymi na nich publikacjami i materiałami wybranymi z oferty firmy Amazon wypożyczane są w Wypożyczalni Miejscowej BUW wyłącznie posiadaczom ważnej karty bibliotecznej uprawniającej do wypożyczania zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie.

2. Czytelnik, który zamierza korzystać z czytnika e-książek, jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszymi zasadami i zaakceptowania zawartych w nich warunków.

3. Okres wypożyczenia czytnika wynosi 30 dni. Czytelnikowi przysługuje prawo do trzykrotnej prolongaty terminu zwrotu, każdorazowo na kolejne 30 dni liczone od dnia wykonania prolongaty, pod warunkiem, że:

- 1) czytnik nie został zarezerwowany przez innego czytelnika;
- 2) konto biblioteczne nie jest obciążone żadnymi zaległościami wobec BUW lub bibliotek wydziałowych.

4. Czytelnik może posiadać na swoim koncie tylko jeden czytnik e-książek. Wypożyczenie czytnika nie pomniejsza przysługujących czytelnikowi limitów wypożyczania zbiorów BUW.

5. Każdy czytnik wyposażony jest dodatkowo w przewód USB, pokrowiec ochronny i instrukcję obsługi. W chwili wypożyczenia czytnika czytelnik zobowiązany jest do sprawdzenia jego stanu technicznego oraz kompletności wyposażenia.

Dokonując wypożyczenia czytelnik potwierdza, że otrzymał sprawnie funkcjonujący czytnik z kompletnym wyposażeniem. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia czytnika nieujawnione przy wypożyczeniu, a stwierdzone przy jego zwrocie.

6. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien sprawdzić dostępność czytnika w katalogu online bibliotek UW (pomoce dot. sprawdzania i rezerwacji czytników w zakładce Informacje praktyczne na stronie BUW).

7. Czytniki można rezerwować. Urządzenie czeka na odbiór pięć dni liczonych od daty wysłania czytelnikowi pocztą elektroniczną stosownego powiadomienia. Warunkiem dokonania rezerwacji jest:

- 1) brak zaległości na koncie bibliotecznym;
- 2) ważna karta biblioteczna.

8. Biblioteka Uniwersytecka oferuje czytelnikom dostęp do wybranych tytułów z oferty firmy Amazon, z których można korzystać w ramach licencji.

9. Czytelnik ma prawo korzystać z czytnika e-książek, a także publikacji i materiałów umieszczonych na nim samodzielnie lub przez BUW, tylko na własny użytek, zgodnie z obowiązującymi licencjami oraz regulacjami prawnymi.

10. W przypadku wykrycia sytuacji wykorzystywania e-książek niezgodnie z prawem lub postanowieniami niniejszych Zasad, Biblioteka będzie mogła zgłosić odpowiednie roszczenia z tego tytułu względem Czytelnika.

11. Czytelnik zobowiązany jest do dbania o stan czytnika e-książek i wykorzystywania go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.

12. Czytelnik jest zobowiązany przed zwrotem czytnika usunąć wszelkie wgrane publikacje i materiały, które zostały zapisane w pamięci urządzenia w czasie jego użytkowania. Czytnik powinien zostać zwrócony w stanie niepogorszonym, z przynajmniej do połowy naładowaną baterią, kompletnym wyposażeniem dodatkowym, o którym mowa w pkt 5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, pracownik Wypożyczalni Miejscowej może odmówić przyjęcia zwrotu czytnika.

13. Czytelnik jest zobowiązany do oddania czytnika w terminie. Zwrot urządzenia po wyznaczonym terminie pociąga za sobą naliczenie opłaty za przetrzymanie czytnika (wysokość opłat

określona jest w Wykazie opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie, Tabela 5. Opłaty o charakterze sankcyjnym) oraz zawieszenie w prawach korzystania z Wypożyczalni Miejskowej i Czytelni Ogólnej do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki. Biblioteka ponadto zastrzega sobie prawo do dochodzenia swoich roszczeń na drodze sądowej oraz występowania o dokonanie wpisu do Krajowego Rejestru Długów.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za zagubienie czytnika i zobowiązany jest do jego odkupienia (ten sam model lub nowszy) we własnym zakresie.

15. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wyłącznie wyposażenia dodatkowego czytnika, czytelnik wpłaca na rzecz Biblioteki ekwiwalent. Wysokość opłat określona jest w Wykazie opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie, Tabela 5. Opłaty o charakterze sankcyjnym.

16. W przypadku stwierdzenia przy zwrocie w Wypożyczalni Miejskowej uszkodzenia czytnika, czytelnik pokrywa koszty jego naprawy, a w przypadku gdy przekraczają one wartość urządzenia, odkupuje nowy czytnik .

17. Zwroty czytników przyjmowane są wyłącznie w Wypożyczalni Miejskowej BUW w godzinach jej otwarcia.

18. Naruszenie niniejszych zasad powoduje czasowe pozbawienie uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej, o których mowa w Regulaminie Udostępniania Zbiorów BUW.