

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BUW**

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów 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 specjalne określone w Cenniku usług świadczonych w BUW wprowadzonym zarządzeniem Rektora. W szczególności są to:
  - a) koszty wytwarzania zamówionych dokumentów wtórnych, tj. kopii kserograficznych, fotograficznych i cyfrowych, wydruków komputerowych,
  - b) koszty wykonania karty bibliotecznej ze zdjęciem oraz jej duplikatu,
  - c) koszty użytkowania oprogramowania niezwiązanego bezpośrednio z działalnością informacyjną,
  - d) koszty obsługi konta kaucyjnego,
  - e) koszty związane z realizacją wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - f) kary za przetrzymanie wypożyczonych książek.
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 kart bibliotecznych lub biletów jednodniowych wydanych przez Bibliotekę.
2. W niniejszym Regulaminie przez kartę biblioteczną rozumie się:
  - a) dla studentów UW – Elektroniczną Legitymację Studencką (ELS) po jej uaktywnieniu, tzn. zarejestrowaniu w komputerowym systemie bibliotecznym,
  - b) dla pozostałych użytkowników – kartę biblioteczną wydawaną przez BUW po przedstawieniu dokumentu lub dokumentów tożsamości.
3. Prawo korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki nabywają z chwilą otrzymania karty bibliotecznej lub uaktywnienia ELS wszystkie zainteresowane osoby, które spełniają następujące warunki:
  - a) ukończyły 18 lat,
  - b) akceptują przepisy niniejszego Regulaminu.
4. Karty biblioteczne wymienione w ust. 2 dają uprawnienia dwojakiego rodzaju:
  - a) do korzystania ze zbiorów na miejscu,
  - b) do korzystania ze zbiorów na miejscu, jak też do ich wypożyczania poza Bibliotekę.

5. Uprawnień wynikających z posiadania karty nie wolno odstępować. Upoważnienie dla innej osoby może być wystawione tylko w wyjątkowych przypadkach (np. choroby, niepełnosprawności, w innych sytuacjach losowych) i na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy, na specjalnym formularzu.

6. Czytelnik ma prawo do posiadania jednej karty bibliotecznej.

7. Kartę, o której mowa w ust. 4 lit. b mają prawo otrzymać:

- a) wszyscy pracownicy UW, również emerytowani,
- b) studenci i doktoranci wszystkich rodzajów studiów prowadzonych w UW oraz słuchacze studiów podyplomowych,
- c) profesorowie wizytujący UW,
- d) samodzielni pracownicy nauki spoza UW, zameldowani w Warszawie,
- e) inni użytkownicy, na podstawie decyzji Dyrektora BUW,
- f) biblioteki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego,
- g) inne biblioteki naukowe warszawskie za zgodą kierownika Oddziału Udostępniania i Informacji Naukowej.

8. Kartę, o której mowa w ust. 4 lit. b 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 i Informacji Naukowej, 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 Cennik usług świadczonych w BUW. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na konto BUW.

9. 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.

10. BUW wydaje również bilety jednodniowe w przypadkach określonych w przepisach porządkowych.

## **Rozdział III Udostępnianie zbiorów**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 3**

1. Zbiory BUW są udostępniane:

- a) na miejscu,
- b) poprzez wypożyczanie poza Bibliotekę,
- c) poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne,
- d) poprzez sieć komputerową w przypadku zasobów elektronicznych.

2. Samodzielni nauczyciele akademicki są obsługiwani w pierwszej kolejności, a rewersy złożone przez nich w Czytelni Ogólnej są realizowane niezwłocznie.

3. Sekcja Kopiowania Zbiorów BUW wykonuje dokumenty wtórne (kopie) ze zbiorów BUW, bibliotek jednostek organizacyjnych UW, a w uzasadnionych wypadkach również z dzieł sprowadzonych przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną. BUW udostępnia użytkownikom samoobsługowe kopiarki i drukarki. BUW ma prawo nie wyrazić zgody na kopiowanie niektórych materiałów bibliecznych (zbiory XIX-wieczne, zniszczone itp.).

4. Przy wykonywaniu dokumentów wtórnych obowiązują przepisy prawa autorskiego.

## **Udostępnianie na miejscu**

### **§ 4**

1. Ze zbiorów BUW na miejscu można korzystać w czytelniach, 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. Płyty CD, DVD, kasety audio zarówno samoistne, jak i dołączone do książek i czasopism, przechowywane i udostępniane są w Czytelni Czasopism Bieżących i Mikroform. Mogą być one również wypożyczane poza Bibliotekę.

5. Materiały biblioteczne przechowywane w magazynach lub księgozbiorach podręcznych pracowni należy zamawiać na specjalnych formularzach – rewersach lub komputerowo. Mikroformy można zamawiać wyłącznie na rewersach. Z materiałów tych czytelnik może korzystać wyłącznie w czytelniach lub kabinach pracy indywidualnej. Sposób realizacji zamówień jest określony w instrukcji korzystania z czytelni i kabin.

6. Dzieła dostarczone do czytelni mogą być na życzenie czytelnika zarezerwowane. Materiały niewykorzystane w ciągu trzech dni odsyła się do magazynu. Dzieł znajdujących się w wolnym dostępie rezerwować nie można.

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

8. Wszyscy użytkownicy mogą korzystać z komputerów zlokalizowanych w strefie wolnego dostępu zgodnie z odrębnymi zasadami korzystania z komputerów w BUW.

9. 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.

10. BUW oferuje użytkownikom dostęp do internetu.

## **Wypożyczanie poza Bibliotekę**

### **§ 5**

#### **Zasady ogólne**

1. Wypożyczanie poza BUW prowadzą wypożyczalnie: Miejskowa i Międzybiblioteczna. Biblioteki wypożyczające zbiory BUW mogą je udostępniać tylko we własnych czytelniach i pracowniach.

2. Zarejestrowanie wypożyczenia i zwrotu w systemie komputerowym zastępuje obieg rewersów.

3. Biblioteka ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu.

4. Biblioteka ma prawo określić wcześniejszy termin zwrotu materiałów szczególnie poszukiwanych. Terminy zwrotów określone w § 6 ust. 3 nie mają wówczas zastosowania.

5. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu pożyczonego dzieła, jeśli nie zostanie ono w tym czasie zamówione przez innego użytkownika. Może jej dokonać 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.

6. Niedotrzymanie terminu zwrotu pociąga za sobą:

- a) zawieszenie w prawach korzystania z Wypożyczalni do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki,
- b) karę pieniężną określoną w Cenniku usług świadczonych w BUW.

## **Wypożyczalnia Miejskowa**

### **§ 6**

1. Wypożyczalnia wypożycza książki i inne materiały biblioteczne osobom i bibliotekom wymienionym w § 2 ust 7 i 8.

2. Zamówione książki oraz niezrealizowane rewery przechowuje się trzy dni. Czytelnik może uzyskać informację o przyczynie niedostarczenia książki. Pozycje niedostępne w chwili zamówienia można rezerwować zgodnie z Instrukcją rezerwowania książek.

3. BUW wypożycza:

- a) do 20 wol. do 90 dni – samodzielnym nauczycielom akademickim UW,
- b) do 10 wol. do 60 dni – innym nauczycielom akademickim UW, bibliotekarzom UW, słuchaczom studiów doktoranckich, doktorantom zatrudnionym na UW, samodzielnym pracownikom nauki spoza UW zameldowanym w Warszawie,
- c) do 8 wol. do 30 dni – studentom UW i słuchaczom UW wszystkich trybów studiów licencjackich, magisterskich i podyplomowych,
- d) do 5 wol. do 30 dni – pozostałym pracownikom UW,
- e) do 3 wol. do 30 dni – pozostałym czytelnikom indywidualnym posiadającym uprawnienia do wypożyczeń,
- f) do 20 wol. do 30 dni – bibliotekom jednostek organizacyjnych UW,
- g) do 10 wol. do 30 dni – innym bibliotekom naukowym warszawskim.

4. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:

- a) dzieł wchodzących w skład księgozbiorów podręcznych czytelnicy i pracownicy,
- b) zbiorów specjalnych,
- c) wydawnictw encyklopedycznych, słownikowych, bibliograficznych i innych wydawnictw informacyjnych,
- d) czasopism,
- e) gazet,
- f) książek wydanych w latach 1801-1950,
- g) obiektów w złym stanie zachowania oraz nieoprawnych nadbitek i odbitek o małej objętości,
- h) dzieł rzadkich, trudnych do nabycia, z dużą liczbą tablic, map i rycin oraz tek z luźnymi kartami,
- i) druków zaliczonych do cymeliów,
- j) mikroform,
- k) dzieł z wolnego dostępu oznaczonych czerwoną nalepką lub kropką.

5. Ograniczenia, o których mowa w ust 4 lit. a, c, d i k mogą zostać na czas określony (do trzech dni) zawieszane w stosunku do osób niepełnosprawnych, po okazaniu przez nie upoważnienia Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.

6. Do wypożyczania poza Bibliotekę książek z Księgozbioru Dydaktycznego (oznaczonych białą nalepką i sygnaturą rozpoczynającą się na „W”) upoważnieni są wyłącznie studenci UW studiów stacjonarnych, wieczorowych, zaocznych oraz słuchacze studiów podyplomowych i doktoranckich.

## **Wypożyczalnia Międzybiblioteczna**

### **§ 7**

#### **Wypożyczenia zbiorów własnych bibliotekom krajowym i zagranicznym**

1. BUW wypożycza zbiory własne bibliotekom zamiejscowym krajowym i zagranicznym na okres 30 dni.

2. Wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają:

- a) dzieła wymienione w § 6 ust. 4,
- b) dzieła niezbędne w procesie dydaktycznym UW,
- c) dzieła wielkoformatowe.

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

4. Niezrealizowane rewery jednorazowe odsyła się bibliotece zamawiającej podając przyczynę niewykonania zamówienia. Niezrealizowane rewery okrężne są przesyłane do innych bibliotek.

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

### **§ 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. Zamówienia studentów powinny być zaopatrzone w rekomendację opiekuna naukowego potwierdzającą konieczność sprowadzenia dzieła.

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 dzieł określa Cennik usług świadczonych w BUW.

## **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, oraz zagubieniu karty należy bezzwłocznie zawiadomić Wypożyczalnię Miejscową. Konsekwencje zaniedbania tego obowiązku obciążają właściciela karty. Duplikat karty bibliotecznej można otrzymać po złożeniu pisemnego oświadczenia o jej zagubieniu lub zniszczeniu.

3. Pracownicy UW przed rozwiązaniem stosunku służbowego z Uniwersytetem zobowiązani są do uzyskania zaświadczenia Wypożyczalni Miejscowej o uregulowaniu zobowiązań wobec BUW.

4. Studenci oraz słuchacze studiów doktoranckich UW mają obowiązek uzyskania w Wypożyczalni Miejskowej:

- a) na koniec roku akademickiego – zaświadczenia o nieprzetrzymywaniu książek i braku innych zaległości,
- b) przed odejściem z Uniwersytetu – zaświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec BUW.

5. Zaświadczenie BUW jest warunkiem uzyskania formalnego potwierdzenia zaliczenia roku studiów, otrzymania dyplomu lub zwrotu złożonych dokumentów w wypadku przerwania studiów.

6. Dane osobowe studentów i pracowników UW 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.

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

8. W razie zniszczenia lub zagubienia udostępnionego dzieła czytelnik jest obowiązany dostarczyć identyczny egzemplarz i ponieść koszty oprawy, jeśli dzieło było oprawione. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, kierownik Oddziału Udostępniania i Informacji Naukowej wyznacza do odkupienia inne dzieło o wartości nieprzekraczającej trzykrotnej wartości rynkowej dzieła utraconego. Z chwilą uregulowania zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności zniszczonego lub zagubionego i odnalezionego po czasie dzieła i jest nadal zobowiązany zwrócić je BUW.

9. 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.

10. Naruszenia Regulaminu powodują:

- a) wezwanie do niezwłocznego opuszczenia BUW,
- b) czasowe lub bezterminowe pozbawienie uprawnień wynikających z posiadania karty bibliecznej,
- c) wystąpienie do właściwych organów z wnioskiem o ukaranie w przypadku studentów i pracowników UW.

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.