

# Zasady udostępniania skrytek dla doktorantów i nauczycieli akademickich Uniwersytetu Warszawskiego

## Postanowienia ogólne

1. Prawo do korzystania ze skrytek znajdujących się w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie (zwanej dalej BUW) dziedzinie A Z (poziom 2) przysługuje wyłącznie doktorantom UW i nauczycielom akademickim UW, tj. (zgodnie z §105 Statutu UW): pracownikom badawczo-dydaktycznym, badawczym i dydaktycznym Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Skrytki służą do całodobowego przechowywania rzeczy osobistych.
3. Warunkiem wypożyczenia klucza do skrytki jest posiadanie ważnego konta bibliotecznego BUW bez zaległości.
4. BUW nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione w skrytkach.
5. Korzystający ze skrytki jest zobowiązany do dbania o odpowiednie zamknięcie skrytki i bezpieczne przechowywanie kluczyka wraz z dołączonym do niego identyfikatorem z kodem kreskowym.
6. Doktorant lub nauczyciel akademicki UW może mieć na koncie bibliotecznym tylko jedną skrytkę. Wypożyczenie klucza do skrytki nie zmniejsza limitu wypożyczeń książek przypisanego do konta bibliotecznego.
7. Klucza do skrytki nie wolno udostępniać osobom trzecim.

## Wypożyczenie, prolongata i zwrot klucza do skrytki

1. Klucz do skrytki jest wypożyczany w Informatorium po okazaniu przez użytkownika karty bibliotecznego BUW. Wypożyczenie jest rejestrowane na koncie bibliotecznym.
2. Klucze wypożyczane są w godzinach pracy Informatorium.
3. Klucz do skrytki udostępniany jest na 30 dni roboczych.
4. Termin jego zwrotu może być trzykrotnie przedłużony o kolejne 30 dni robocze liczone od dnia wykonania prolongaty, pod warunkiem, że:
  - a. nie ma rezerwacji złożonych przez innych użytkowników na tę skrytkę,
  - b. nie upłynął termin zwrotu klucza albo egzemplarza książki lub czytnika Kindle, które znajdują się na koncie bibliotecznym,
  - c. nie upłynął termin ważności konta,
  - d. nie ma zaległych opłat na koncie bibliotecznym.
5. Prolongata jest możliwa nie wcześniej niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem zwrotu klucza.
6. Doktorant lub nauczyciel akademicki UW samodzielnie dokonuje prolongaty terminu zwrotu klucza w katalogu online bibliotek UW, po zalogowaniu się na swoje konto biblioteczne.
7. Przed zwrotem klucza użytkownik jest zobowiązany do zabrania wszystkich materiałów oraz rzeczy osobistych, które znajdowały się w skrytce.
8. W przypadku niezwrócenia klucza do skrytki w okresie 14 dni roboczych od wyznaczonego terminu jego zwrotu, BUW zastrzega sobie prawo komisijnego otwarcia skrytki. Pozostawione w niej rzeczy osobiste zostaną zdeponowane w Oddziale Administracyjnym BUW, a książki i czasopisma wypożyczone w BUW włączone do zbiorów.
9. Użytkownik będzie poinformowany pocztą elektroniczną o opróżnieniu skrytki. Rzeczy pozostawione w skrytce będzie można odebrać w pokoju 236 w terminie uzgodnionym telefonicznie (tel. 22 55 25 060, 22 55 25 653). Rzeczy nieodebrane z Oddziału Administracyjnego w ciągu 14 dni roboczych będą przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu m. st. warszawy, ul. Dzielna 15.
10. Zagubienie lub zniszczenie klucza oraz niezwrócenie go w terminie powoduje zablokowanie konta bibliotecznego. W tych przypadkach zostaną również naliczone

opłaty, których wysokość została określona w Wykazie opłat w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie.

- a. Opłata za przetrzymanie kluczyka do skrytki samoobsługowej po wyznaczonym terminie zwrotu wynosi za 1 dzień – 5 zł (maksymalnie 50 zł),
- b. opłata za zagubiony lub zniszczony kluczyk do skrytki samoobsługowej – 50 zł.

### Rezerwowanie kluczy do skrytek

1. Doktorant lub nauczyciel akademicki UW samodzielnie dokonuje rezerwacji wypożyczonego klucza w katalogu online bibliotek UW, po zalogowaniu się na swoje konto biblioteczne.
2. Można zarezerwować tylko jeden klucz do skrytki.
3. Po odbiór zarezerwowanego klucza do skrytki należy zgłosić się do Informatorium w ciągu 3 dni od daty otrzymania pocztą elektroniczną powiadomienia o możliwości odbioru klucza. Data wygaśnięcia rezerwacji skrytki znajduje się na koncie czytelnika w zakładce „Zamówienia (status: dostępne do odbioru).
4. Nieodebranie klucza w terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z użytkowania skrytki.

### Użytkowanie skrytki

1. Wszelkie dostrzeżone uszkodzenia skrytek, a także fakt znalezienia w nich zapomnianych rzeczy, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom ochrony lub Informatorium.
2. Zabrania się pozostawiania w skrytkach:
  - a. żywności, wyrobów tytoniowych i alkoholowych oraz innych substancji odurzających i materiałów niebezpiecznych,
  - b. materiałów bibliotecznych pochodzących z Wolnego Dostępu, które nie zostały wypożyczone na konto użytkownika (w przypadku materiałów wypożyczonych należy zostawić paragon potwierdzający wypożyczenie),
  - c. materiałów bibliotecznych, które wcześniej zostały udostępnione prezencyjnie w czytelnich BUW.
3. BUW zastrzega sobie prawo do kontroli skrytki udostępnionej doktorantowi lub nauczycielowi akademickiemu UW.

### Postanowienia końcowe

1. Skargi i wnioski dotyczące skrytek samoobsługowych należy zgłaszać w Informatorium.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym zasadach stosuje się postanowienia Regulaminu udostępniania zbiorów BUW oraz przepisów porządkowych BUW.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Warszawa, 1 lutego 2023 r.

DYREKTOR  
Biblioteki Uniwersyteckiej  
w Warszawie  
*Anna Wołodko*  
Anna Wołodko