

**Regulamin Biblioteki  
Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych UW**

**Przepisy ogólne**

1. Biblioteka Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych jest biblioteką naukową.
2. Biblioteka wchodzi w skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Dane osobowe gromadzone w Bibliotece WNPiSM UW są przetwarzane wyłącznie do celów określonych w art. 4 Ustawy o bibliotekach (Dz.U. 1997 nr 85 poz. 539) i art. 88 Ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 Nr 164 poz. 1365).  
Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000).
4. Prawo wypożyczenia mają:
  - pracownicy i studenci Wydziału oraz jednostek współpracujących z Wydziałem
  - inni użytkownicy w ramach wypożyczenia międzybibliotecznego.
5. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowane materiały biblioteczne. W razie uszkodzenia lub zagubienia dzieła obowiązany jest dostarczyć identyczny egzemplarz lub pokryć koszty konserwacji. Inny sposób uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki ustala jej kierownik.
6. Czytelnik przebywa na terenie biblioteki jedynie w godzinach jej otwarcia.
7. Kierownik Biblioteki, po konsultacjach z Dziekanem Wydziału, może mieć prawo zmiany godzin otwarcia biblioteki, zasad wypożyczeń oraz specjalnych ograniczeń dotyczących udostępniania materiałów bibliecznych.

**Udostępnianie na miejscu**

1. Kierownik Biblioteki określa kategorię zbiorów przeznaczonych do udostępniania wyłącznie na miejscu.
2. Użytkowników czytelnici obowiązują:
  - pozostawienie w szatni okryć, teczek i toreb
  - zgłoszenie korzystania z czytelnici do dyżurującego bibliotekarza,
  - zarejestrowanie u dyżurującego bibliotekarza wnoszonych publikacji.
3. Biblioteka zamiast oryginalnych materiałów bibliecznych może udostępnić ich reprodukcję.
4. Zbiory znajdujące się w czytelnici są objęte wolnym dostępem do półek.
5. Zbiory znajdujące się w magazynie wydaje pracownik Biblioteki na podstawie ważnej elektronicznej karty bibliecznej/legitymacji. Czytelnik może zamówić jednorazowo do czytelnici 4 vol. Książki są wczytywane na konto Czytelnici.
6. Wynoszenie czasopism i książek poza obręb czytelnici jest możliwe wyłącznie za zgodą dyżurującego pracownika Biblioteki, na czas ściśle określony.
7. Jedzenie i picie, palenie papierosów oraz prowadzenie rozmów telefonicznych jest zabronione na terenie Biblioteki.

**Zasady wypożyczeń**

1. Prawo wypożyczenia mają wyłącznie pracownicy i studenci Wydziału i/lub innych Jednostek UW, których biblioteki należą do systemu wspólnych wypożyczeń.
2. Rejestracji konta w systemie bibliecznym można dokonać przez Internet. Bezpośredniego zapisu dokonuje się w Bibliotece Uniwersyteckiej na podstawie legitymacji pracowniczej lub studenckiej Wydziału.
3. O każdej zmianie adresu domowego i nazwiska czytelnik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę.
4. Wypożyczać książki można tylko osobiście. W uzasadnionych przypadkach, Czytelnik może pisemnie upoważnić inną osobę do wypożyczenia zbiorów na swoje konto.
5. Wypożyczeń dokonuje się na podstawie złożonego zdalnie zamówienia w systemie.
6. Zalogowanie się do systemu wypożyczeń umożliwia wgląd do stanu konta.
7. Czytelnik może dokonywać zmiany hasła. W przypadku zapomnienia, system umożliwia wygenerowanie nowego hasła.

8. Liczbę wypożyczonych dzieł, okresy wypożyczeń oraz terminy zwrotów ustala Biblioteka (Aneks nr 1).
9. Czytelnicy zobowiązani są rozliczyć się z wypożyczonych książek aby uzyskać wpis potwierdzający e-obiegówkę co jest niezbędne do odbioru dyplomu.
10. Każdy użytkownik Biblioteki odchodzący z Uniwersytetu ma obowiązek uzyskania poświadczenia w USOS o uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki.
11. Wyjeżdżający za granicę na dłuższy okres powinni uprzednio zwrócić wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne.
12. Prolongat terminu zwrotu można dokonać będąc zalogowanym na koncie bibliotecznym.
13. Bibliotekarz w uzasadnionych przypadkach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych książek przed upływem ustalonego terminu.
14. Przetrzymanie wypożyczonych książek (poza określony termin zwrotu) powoduje naliczanie przez system kary w wysokości 50 gr. za każdy roboczy dzień przetrzymania.
  
15. Czytelnik ma zablokowane konto do czasu uregulowania zaległości – zwrotu książki, dokonania przelewu kwoty naliczonej kary na konto **Wydziału**, dostarczenia dowodu wpłaty do Biblioteki.
16. Czytelnik z zablokowanym kontem w innej Bibliotece UW nie ma prawa do wypożyczania w Bibliotece WNPiSM, do czasu uregulowania wszystkich zaległości
17. W wypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki należy niezwłocznie porozumieć się z dyżurującym bibliotekarzem lub kierownikiem Biblioteki celem uzgodnienia zasad uregulowania straty. Sytuacja taka może wymagać założenia dodatkowej blokady konta do czasu rekompensaty strat.
18. W wypadku rażącego naruszenia Regulaminu Kierownik Biblioteki zastrzega sobie prawo do powiadomienia o tym fakcie innych bibliotek.

## Aneks I

### Przepisy szczegółowe dotyczące wypożyczeń:

1. 1. Wyróżnia się trzy typy użytkowników Biblioteki WNPiSM określające limit wypożyczeń:
  - Studenci wszystkich trybów studiów Wydziału Nauk Politycznych i Stosunków Międzynarodowych – do 10 wol. do 30 dni, z możliwością 2 prolongat
  - Pracownicy Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych – bez limitu wol. do 90 dni, z możliwością 2 prolongat lub określenia własnej preferencji terminu zwrotu (np. książki na potrzeby realizacji programów badawczych)
  - Pracownicy i Studenci pozostałych Wydziałów UW – do 5 wol. do 30 dni, księgozbiór mniej wykorzystywany na WNPiSM UW.
- \* (dzieła kilkutomowe traktowane są jako jedna pozycja).
2. W uzasadnionych przypadkach można zwiększyć limit ilości wypożyczonych woluminów, a książki mogą być wypożyczane na okres krótszy niż 30 dni. Ustala to dyżurujący bibliotekarz.
3. Czasopism oraz materiałów z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się.
4. Należności za nieterminowe zwroty książek należy wpłacać na konto Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych UW, a potwierdzenie przelewu tytułem - za przetrzymanie książek – przesłać do Biblioteki drogą poczty elektronicznej.

## **Aneks II**

### **Wypożyczanie w ramach sieci bibliotecznej Uniwersytetu Warszawskiego oraz wypożyczeń międzybibliotecznych**

1. Biblioteka Uniwersytecka (BUW) udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom i studentom Uniwersytetu Warszawskiego bez pośrednictwa Biblioteki Wydziałowej. Publikacje przeznaczone przez BUW do udostępniania w czytelni, a wypożyczone przez Bibliotekę Wydziałową w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych mogą być wykorzystywane wyłącznie na miejscu.
2. W ramach wypożyczeń między pozostałymi bibliotekami sieci Uniwersytetu Warszawskiego dopuszcza się udostępnianie wypożyczonych publikacji do domu.
3. Czytelnicy zapisani w wypożyczalni Biblioteki mogą korzystać także z wypożyczeń międzybibliotecznych poza siecią bibliotek UW, w ramach ogólnie przyjętych zasad:
  - wypożyczone przez Bibliotekę zamawiającą materiały biblioteczne udostępniane są czytelnikom wyłącznie w czytelni Biblioteki,
  - materiały biblioteczne mogą być w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Biblioteki wypożyczającej, wypożyczone czytelnikom do domu.
4. O wypożyczeniu międzybibliotecznym decyduje i ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały kierownik Biblioteki lub osoba przez niego upoważniona.
5. Nieprzestrzeganie regulaminu powoduje utratę prawa korzystania z Biblioteki.

## **Aneks III**

### **Korzystanie z komputerów w czytelni Biblioteki WNPiSM**

1. Biblioteka WNPiSM udostępnia w czytelni komputery studentom i pracownikom UW w celach naukowych: wyszukiwania informacji w bazach danych i katalogach, przeglądania treści wydawnictw elektronicznych, pisania prac naukowych
2. Zabrania się:
  - korzystania z komputerów w celach prywatnych i komercyjnych
  - zmiany konfiguracji systemu
  - wgrywania własnych programów i plików na dysk komputerów
3. Użytkownicy mogą korzystać z dostępu wi-fi dla komputerów prywatnych

