

# REGULAMIN WYPOŻYCZALNI I CZYTELNI BIBLIOTEKI INSTYTUTU BOTANIKI im. W. SZAFERA POLSKIEJ AKADEMII NAUK

## I. INFORMACJE OGÓLNE

Biblioteka Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN wchodzi w skład struktury IB PAN. Biblioteka uczestniczy w tworzeniu Komputerowego Katalogu Zbiorów Biblioteki Jagiellońskiej, a także współtworzy Narodowy Uniwersalny Katalog Polskich Bibliotek Naukowych i Akademickich w zakresie katalogowania zbiorów w oparciu o system VIRTUA.

## II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

### 1. Lokalizacja Biblioteki

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

### 2. Zadania Biblioteki

Do zadań Biblioteki należy: gromadzenie, ewidencja, opracowanie, przechowywanie, udostępnianie i ochrona księgozbioru oraz działalność informacyjna, edukacyjna i popularyzatorska.

### 3. Godziny otwarcia Biblioteki

PONIEDZIAŁEK	9.00—11.00	11.30—14.00	15.00—19.00*
WTOREK	9.00—11.00	11.30—14.00	
ŚRODA	9.00—11.00	11.30—14.00	
CZWARTEK	9.00—11.00	11.30—14.00	
PIĄTEK	9.00—11.00	11.30—14.00	

\*w okresie wakacyjnym (lipiec, sierpień, wrzesień) do 18.00

W uzasadnionych przypadkach godziny otwarcia Biblioteki mogą ulec zmianie.

## III. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW

### 1. Biblioteka udostępnia zbiory

- a) **na miejscu** – wszystkim zainteresowanym – zob. pkt 2.
- b) **na zewnątrz:**
  - pracownikom i doktorantom IB PAN
  - pracownikom i doktorantom UJ
  - pracownikom naukowym i doktorantom krakowskich uczelni i instytutów naukowo-badawczych – zob. pkt 3.
  - studentom uczelni krakowskich – zob. pkt 3.
- c) **w ramach wypożyczalni międzybibliotecznej miejscowej i zamiejscowej** – wypożyczanie zbiorów, wykonywanie kserokopii i skanów – zob. pkt 4.

## 2. Korzystanie z księgozbioru w Czytelni

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na miejscu mają wszystkie zainteresowane osoby na podstawie ważnego dowodu osobistego, paszportu, legitymacji służbowej, studenckiej lub szkolnej.

Zamawianie dzieł do Czytelni odbywa się poprzez złożenie pisemnego zamówienia (rewersu) lub drogą elektroniczną korzystając ze strony Biblioteki Jagiellońskiej [www.bj.uj.edu.pl/uj/katalog](http://www.bj.uj.edu.pl/uj/katalog).

Zamówienia dokonane drogą elektroniczną mają pierwszeństwo realizacji.

Realizacja następuje w godzinach otwarcia Biblioteki w dniu złożenia zamówienia lub w dniu następnym – dotyczy to księgozbioru zgromadzonego poza głównym magazynem Biblioteki.

Materiały udostępniane w Czytelni mogą być kopiowane przez Czytelników – na zasadach określonych przepisami prawa autorskiego – wyłącznie do własnych celów, na terenie Biblioteki, własnym aparatem (bez użycia lampy błyskowej) i za zgodą dyżurnego bibliotekarza.

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za dzieła udostępnione w Czytelni.

W Czytelni zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, prowadzenia głośnych rozmów oraz spożywania posiłków i napojów.

## 3. Wypożyczanie na zewnątrz

Prawo do wypożyczania na zewnątrz posiadają osoby zapisane do Biblioteki IB PAN:

- a) pracownicy i doktoranci IB PAN,
- b) pracownicy, doktoranci i studenci UJ – na podstawie legitymacji wydanej przez UJ,
- c) pracownicy naukowcy, doktoranci i studenci pozostałych krakowskich uczelni – o zapisie i wypożyczeniu decyduje kierownik Biblioteki,
- d) pozostali czytelnicy – o zapisie i wypożyczeniu decyduje kierownik Biblioteki.

**Czytelnikom spoza UJ**, którzy nie posiadają konta w Bibliotece Jagiellońskiej, wydaje się *Kartę Biblioteczną Biblioteki IB PAN*, umożliwiającą korzystanie wyłącznie z księgozbioru Instytutu Botaniki PAN.

Aby otrzymać *Kartę Biblioteczną Biblioteki IB PAN* należy okazać dokument potwierdzający tożsamość.

Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Zagubienie karty lub zmianę danych osobowych należy niezwłocznie zgłosić w bibliotece, w której karta została wydana.

Wydanie *Karty Bibliotecznej Biblioteki IB PAN* lub jej duplikatu jest bezpłatne.

Wypożyczenia można dokonać wyłącznie osobiście na podstawie ważnej karty bibliotecznej.

### Limity wypożyczeń w Bibliotece IB PAN:

- a) Pracownicy naukowcy, techniczni i doktoranci IB PAN – limit ustalany indywidualnie dla poszczególnych grup Czytelników,
- b) Pracownicy naukowcy i doktoranci Instytutu Botaniki UJ – 20 woluminów na okres jednego roku, z możliwością prolongaty,
- c) Pozostali pracownicy naukowcy i doktoranci Uniwersytetu Jagiellońskiego – 4 woluminy na okres trzech miesięcy, z możliwością prolongaty,
- d) Studenci Wydziału Biologii i Nauki o Ziemi UJ – 5 woluminów na okres jednego miesiąca, z możliwością prolongaty,
- e) Studenci pozostałych Wydziałów UJ – 3 woluminy na okres jednego miesiąca, z możliwością prolongaty,
- f) Pracownicy UJ niebędący nauczycielami akademickimi – 2 woluminy na okres jednego miesiąca, z możliwością prolongaty,
- g) Czytelnicy spoza UJ – 2 woluminy na okres jednego miesiąca, z możliwością prolongaty.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika Biblioteki, zasady wypożyczeń oraz limity mogą ulec zmianie.

### **Ogólne zasady wypożyczeń na zewnątrz**

Zamawianie dzieł do Wypożyczalni odbywa się drogą elektroniczną ze strony Biblioteki Jagiellońskiej [www.bj.uj.edu.pl/uj/katalog](http://www.bj.uj.edu.pl/uj/katalog) lub poprzez złożenie pisemnego zamówienia (rewersu) bezpośrednio u dyżurnego bibliotekarza.

#### Zamówienia dokonane drogą elektroniczną mają pierwszeństwo realizacji.

Zamówienia metodą tradycyjną można składać wyłącznie w godzinach otwarcia Biblioteki. Należy dokładnie i czytelnie wypełnić rewersy znajdujące się w Wypożyczalni (rewersy nieczytelne, bez daty lub podpisu nie będą realizowane).

Realizacja następuje w godzinach otwarcia Biblioteki w dniu złożenia zamówienia lub w dniach następujących – dotyczy to księgozbioru zgromadzonego poza magazynem głównym Biblioteki.

Zamówione pozycje, nieodebrane w ciągu 3 dni roboczych od daty realizacji zamówienia, zostaną zwrócone do magazynu.

Prolongaty dzieł posiadających kod kreskowy Biblioteki można dokonać samodzielnie, logując się na własne konto w BJ. Natomiast pozycje bez kodów kreskowych można prolongować osobiście w Wypożyczalni, telefonicznie lub drogą mejlową.

Nie wypożycza się i nie prolonguje egzemplarzy osobom z przetrzymanymi pozycjami w innych bibliotekach.

Czytelnik podpisany na rewersie i karcie książki odpowiada w pełni za wypożyczoną pozycję.

Opóźnienie zwrotu lub prolongaty wypożyczonego dzieła skutkuje zawieszeniem wypożyczeń na okres czasu równy przetrzymaniu pozycji.

Biblioteka może zażądać zwrotu dzieł przed upływem terminu wypożyczenia.

W przypadku zagubienia dzieła Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznej pozycji (to samo wydanie lub nowsze) lub innej wskazanej przez Bibliotekę.

W przypadku zniszczenia dzieła Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów oprawy i konserwacji lub odkupienia identycznego dzieła.

Egzemplarze zniszczone lub odnalezione pozostają własnością Biblioteki.

### **4. Wypożyczenia międzybiblioteczne miejscowe i zamiejscowe**

Biblioteka realizuje zamówienia w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych:

- a) biblioteki miejscowe zobowiązane są do otwarcia konta na podstawie wypełnionej deklaracji opatrzonej pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej – odbiór zamówionych pozycji odbywa się na podstawie rewersu międzybibliotecznego,
- b) biblioteki zamiejscowe winny złożyć zamówienie w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną,
- c) inne instytucje – zasady wypożyczania regulowane są indywidualnie,
- d) Biblioteka zastrzega sobie prawo decyzji, co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych,
- e) Biblioteka wypożycza wydawnictwa na okres ustalany indywidualnie dla każdego wydawnictwa,
- f) brak zwrotu wypożyczonego dzieła w terminie, bez uzyskania prolongaty, może spowodować zawieszenie konta,
- g) zwrotu wypożyczonych wydawnictw należy dokonać pocztą poleconą.

Dzieła sprowadzone dla Pracowników i Doktorantów IB PAN z bibliotek spoza Krakowa, udostępnia się wyłącznie w Czytelnii.

## **5. Usługi reprograficzne**

Biblioteka świadczy usługi reprograficzne – na zasadach określonych przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych.

## **6. Ograniczenia w wypożyczaniu księgozbioru na zewnątrz dla Czytelników spoza IB PAN**

Poza Bibliotekę nie udostępnia się:

- a) dzieł polskich i zagranicznych wydanych do 1945 roku włącznie,
- b) egzemplarze czytelnianych oraz dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych,
- c) zbiorów specjalnych: polonica, starodruki, dzieła rzadkie i cenne, prace habilitacyjne, doktorskie, mapy, przeźrocza, wydawnictwa na płytach CD i DVD itp.,
- d) egzemplarze uszkodzonych lub wymagających konserwacji,
- e) wydawnictw, które Biblioteka posiada w jednym egzemplarzu,
- f) materiałów sprowadzonych z innych bibliotek.

W szczególnych przypadkach o odstępstwach od ww. ograniczeń decyduje Kierownik Biblioteki.

## **IV. INFRASTRUKTURA INFORMATYCZNA**

Biblioteka umożliwia Czytelnikom korzystanie ze sprzętu komputerowego, przeznaczonego wyłącznie do:

- korzystania z Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych ACADEMICA
- przeszukiwania katalogów bibliotecznych i wyszukiwania informacji naukowej.

Czytelnicy mają również możliwość pracy z własnym sprzętem komputerowym, z wykorzystaniem dostępu do bezprzewodowego Internetu.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Czytelnicy zapisani do Biblioteki, kończący pracę lub studia, winni zwrócić wypożyczone dzieła i uregulować wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki.

Rażące lub notoryczne naruszanie Regulaminu, daje podstawę do zawieszenia lub pozbawienia Czytelnika w prawach do korzystania z Biblioteki.

**BIBLIOTEKA NIE ODPOWIADA ZA RZECZY POZOSTAWIONE W CZYTELNI**