

## **REGULAMIN**

### **Biblioteki Instytutu Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego PAN**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Biblioteka Instytutu Agrofizyki jest biblioteką naukową, której podstawowym zadaniem jest obsługa pracowników oraz doktorantów własnej placówki. Prawo do korzystania mają również wszyscy zainteresowani na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
2. Biblioteka IA PAN udostępnia swoje zbiory:
  - na miejscu w czytelni;
  - przez wypożyczenia pozabiblioteczne;
  - przez wypożyczenia międzybiblioteczne.
3. Czytelnia Biblioteki udostępnia swoje zbiory w systemie wolnego dostępu do półek. Pracownicy, posiadający konto w Bibliotece, mogą zamawiać książki poprzez Katalog WWW OPAC.
4. Zbiory Biblioteki i jej aparat informacyjny (katalogi i bazy danych) są własnością biblioteki. Czytelnicy są zobowiązani do ich pełnego poszanowania i troskliwego obchodzenia się z oddanym do ich dyspozycji warsztatem bibliotecznym. Odpowiadają finansowo za wszelkie zawinione szkody.

#### **II. Udostępnianie na miejscu**

1. Korzystanie ze zbiorów w czytelni odbywa się przez wszystkich zainteresowanych po uprzednim zgłoszeniu u bibliotekarza.
2. Pozycje zamówione do Czytelni wykorzystuje się wyłącznie na jej terenie. Kopiowanie materiałów wykonuje dla wszystkich bibliotekarz.
3. Udostępnianie zbiorów z magazynu odbywa się za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Prace doktorskie udostępniane są zgodnie z zasadami prawa autorskiego tylko w Czytelni.

#### **III. Wypożyczenia miejscowe**

1. Prawo do wypożyczania zbiorów Biblioteki mają
  - pracownicy;
  - doktoranci i magistranci;
  - pozostali czytelnicy korzystają tylko na miejscu.
2. Czasopisma i książki z księgozbioru podręcznego nie są wypożyczane poza Bibliotekę.
3. Pracownicy nie mają ograniczeń czasowych i ilościowych wypożyczeń.
4. Wypożyczeń dokonuje się poprzez wypisanie rewersu z podpisem czytelnika, będącym zobowiązaniem do zwrotu. Korzystanie z indywidualnej karty bibliotecznej równoznaczne jest z podpisaniem rewersu.
5. Biblioteka ma prawo w uzasadnionych przypadkach zażądać zwrotu wypożyczonych dzieł lub w chwili wypożyczenia zastrzec termin zwrotu.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, stażu zagranicznego lub innej nieobecności dłuższej niż miesiąc pracownicy i doktoranci zobowiązani są do uzyskania zaświadczenia stwierdzającego uregulowanie zobowiązań wobec Biblioteki.

#### **IV. Wypożyczenia międzybiblioteczne**

1. Biblioteka sprowadza materiały biblioteczne z innych biblioteki tylko pracownikom i doktorantom Instytutu, z zakresu problematyki ich badań. Sprowadzone materiały (o ile nie są to kserokopie) są udostępniane w Czytelni na zasadach ustalonych przez bibliotekę wypożyczającą.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory innym bibliotekom na ogólnych zasadach wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Biblioteka zastrzega sobie prawo decyzji, co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych.

## V. Zobowiązania i odpowiedzialność czytelników

1. Korzystający ze zbiorów Biblioteki są zobowiązani przestrzegać obowiązujące przepisy oraz szanować wypożyczone dzieła i mienie Biblioteki, a także zachować ciszę, czystość i porządek w niej zaprowadzony.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonego dzieła oraz wszelkie jego uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone przez Czytelnika przy wypożyczeniu.
3. W razie zagubienia lub zniszczenia dzieła, Czytelnik jest zobowiązany (po uzgodnieniu z bibliotekarzem):
  - a. dostarczyć identyczny egzemplarz;
  - b. przekazać inne dzieła wartościowe dla Biblioteki – zgodnie z jej profilem gromadzenia.
4. Wynoszenie przedmiotów będących własnością Biblioteki poza jej teren bez uprzedniego dopełnienia obowiązujących formalności jest zakazane i podlega sankcjom regulaminowym zatwierdzonym przez Dyrektora Instytutu.
5. Naruszenie regulaminu pociąga za sobą zawieszenie w prawach użytkownika lub też, w przypadku poważniejszych, skreślenie z listy czytelników.

## VI. Postanowienia końcowe

1. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości Czytelników na stronie internetowej Biblioteki. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej Biblioteki użytkownicy informowani są stosownym komunikatem.
2. Uwagi i wnioski dotyczące działalności Biblioteki można zgłaszać Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych bezpośrednio, listownie lub pocztą elektroniczną.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 marca 2011 r.