

# Regulamin Biblioteki Instytutu Anglistyki

## I. Przepisy ogólne

1. Biblioteka Instytutu Anglistyki UW (BIA) jest biblioteką naukową o charakterze publicznym, działającą na podstawie: Ustawy z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164, poz. 1365), Ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 z późn. zm., Statutu UW (§ 25 ), Uchwały nr 300 Senatu UW z 18.04.2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UW wraz z załącznikami.
2. BIA jest elementem systemu biblioteczno-informacyjnego UW, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin uchwalony przez Radę Naukową IA
3. Rada Naukowa IA powołuje przewodniczącego Rady Naukowej BIA na 4-letnią kadencję oraz zatwierdza skład Rady Naukowej BIA na wniosek przewodniczącego
  - wyboru przewodniczącego Rady Naukowej BIA dokonuje się na początku każdej kadencji Rady Naukowej IA do końca roku kalendarzowego
  - Kierownik BIA jest *ex officio* członkiem Rady Naukowej BIA
  - podstawowym zadaniem RN BIA jest doradzanie kierownikowi BIA i dyrektorowi IA w sprawach jej przedstawionych oraz z własnej inicjatywy proponowanie rozwiązania problemów bibliotecznych
  - RN BIA opiniuje kandydata na stanowisko kierownika BIA
  - w spotkaniach RN BIA mogą brać udział wszyscy zainteresowani pracownicy i doktoranci IA
4. Działalność informacyjną BIA prowadzi przez:
  - udostępnienie katalogów w komputerach Biblioteki IA
  - udostępnienie katalogów na stronach BUW: katalog online bibliotek UW <https://chamo.buw.uw.edu.pl>
5. Zbiory udostępniane są:
  - prezencyjnie (w wolnym dostępie)
  - wypożyczane poza bibliotekę.
6. Dane osobowe gromadzone w BIA podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst ujednolicony Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwane powszechnie RODO) i są przetwarzane wyłącznie do celów określonych w art. 4 Ustawy o bibliotekach (Dz. U. 1997 nr 85 poz. 539) i art. 88 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z 27 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365).
7. Użytkownik ma prawo do jednej karty bibliotecznej. Uprawnienia dotyczące otrzymania i korzystania z karty określa załącznik 2 do Uchwały nr 300 Senatu UW z 18.04.2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UW „Regulamin udostępniania zbiorów BUW” zatwierdzony przez Senat UW 18.04.2018 r. Pojęcie karty bibliotecznej jest równoznaczne z pojęciem ELS, ELD, ELP, ELA lub innym dokumentem zarejestrowanym w komputerowym systemie bibliotecznym UW.
8. Każdy student ma obowiązek przedłużenia karty bibliotecznej lub jej odpowiednika, jeśli straciły ważność. Przedłużenie jest możliwe tylko w przypadku braku zobowiązań użytkownika wobec bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UW
9. O każdej zmianie danych personalnych, czytelnik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić BUW.
10. Korzystanie ze zbiorów BIA jest bezpłatne z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. BIA pobiera opłaty według cennika za:
  - niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek
  - wytworzenie kopii reprograficznych, wydruków komputerowych
12. Poza Bibliotekę nie wypożycza się (także do kserowania):
  - wydawnictw encyklopedycznych, słownikowych, bibliograficznych
  - prac magisterskich i innych wydawnictw na prawach rękopisu
  - cymeliów, dokumentów archiwalnych oraz w złym stanie zachowania.

## II. Prawo do korzystania z Wypożyczalni BIA mają:

- Pracownicy, doktoranci, studenci IA
- Studenci i pracownicy zarejestrowani w BUW
- Użytkownicy w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych
- Uczestnicy kursów organizowanych przez IA

Bez konieczności zamawiania online („od ręki”) można wypożyczyć materiały dydaktyczne: podręczniki i lektury w tzw. setach. Pozostałe wypożyczenia realizowane są **wyłącznie poprzez zamówienie** w „Katalogu online bibliotek UW” ; są dostępne w ciągu 1 godz. i oczekują do 5 dni na odbiór w Wypożyczalni.

1. Studenci IA I stopnia i 1. roku II stopnia roku oraz studenci zarejestrowani na zajęcia w IA mogą wypożyczyć do 5 tytułów na 30 dni oraz 2-krotnie przedłużyć je na 30 dni online ze strony BUW lub osobiście w wypożyczalni BIA
2. Studenci IA 2. roku II stopnia (*magistranci*) mogą wypożyczyć do 10 tytułów na 90 dni oraz 2-krotnie przedłużyć je na 30 dni online ze strony BUW lub osobiście w Wypożyczalni BIA
3. Doktoranci IA mogą wypożyczyć do 15 tytułów na 90 dni oraz 2-krotnie przedłużyć je na 30 dni online ze strony BUW lub osobiście w wypożyczalni BIA

4. Pracownicy IA mogą wypożyczyć do 20 tytułów na 180 dni oraz prolongować online ze strony BUW lub osobiście 2-krotnie na 90 dni w wypożyczalni BIA
5. Wypożyczenia międzybiblioteczne realizowane są do 4 książek na 30 dni dla bibliotek na podstawie rewersu międzybibliotecznego, przesłanego do BIA w formie drukowanej lub elektronicznej; BIA wydaje do 4 rewersów międzybibliotecznych dla studentów i pracowników IA
6. Uczestnicy kursów organizowanych przez IA mogą wypożyczyć do 3 tytułów na okres 2 tygodni bez możliwości prolongaty, po uprzednim założeniu konta w BUW; konto w BUW zakłada się po jednorazowej opłacie 10 zł. i ważne jest przez rok.
7. Rejestracja wypożyczeń/zwrotów wykonywana jest w systemie VIRTUA
8. Termin zwrotu wypożyczonych książek jest ściśle egzekwowany przez system. Wypożyczenie kolejnej pozycji, w razie przetrzymywania poprzednich, jest niemożliwe
9. Niedotrzymanie terminu zwrotu pociąga za sobą:
  - karę pieniężną określoną w cenniku (załącznik do Regulaminu)
  - zablokowanie konta przez system
  - dochodzenie roszczeń finansowych na drodze prawnej
10. Każdy użytkownik Biblioteki IA odchodzący z UW ma obowiązek uzyskania zaświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec BIA
11. W przypadku zniszczenia/zagubienia wypożyczonych książek, czytelnik obowiązany jest dostarczyć nieuszkodzony egzemplarz tego samego dzieła lub pokryć koszty konserwacji/zakupu nowego egzemplarza albo zakupić książki o podobnej wartości, wskazane przez Bibliotekę
12. Użytkownik może opłacić karę za przetrzymywanie książek do wysokości 30 zł. gotówką w Wypożyczalni BIA, a powyżej tej kwoty wyłącznie przelewem na konto IA i ma obowiązek dostarczenia dowodu wpłaty (osobiście lub emailem) do BIA; powinien także sprawdzić w ciągu 5 dni roboczych, czy kara została anulowana na jego koncie w systemie bibliotecznym
13. W przypadku nie zastosowania się do regulaminu wypożyczeń, może zostać zablokowane konto biblioteczne.

### III. Prawo do korzystania z Czytelni mają:

1. Pracownicy, studenci i kursanci IA UW
2. Osoby spoza IA mogą korzystać z czytelni w miarę wolnych miejsc
3. Wchodzących do czytelni obowiązuje:
  - pozostawienie w szatni okryć, a teczek, plecaków czy podręcznych toreb w schowkach zamykanych na klucz; w przypadku braku miejsca w schowkach – należy wyjąć rzeczy wartościowe, a torby, plecaki itp. pozostawić na wieszakach. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione bez opieki przedmioty
  - zgłoszenie dyżurnemu bibliotekarzowi wnoszonych przez siebie książek i czasopism
  - dostęp do materiałów bibliotecznych w czytelni jest wolny (poza zasobami na antresoli)
  - po wykorzystaniu, książki należy położyć na wózek biblioteczny; **nie odkładać samodzielnie na półkę!**
4. Materiały znajdujące się na regałach za stanowiskiem pracy bibliotekarza wydawane są przez niego
5. Czytelnik może zamówić do czytelni 5 książek jednorazowo z Wypożyczalni. Czas realizacji zamówienia wynosi ok. 1 godz. Książki sprowadzone z Wypożyczalni mogą być zatrzymane w Czytelni do 3 dni
6. W czytelni można korzystać z repozytorium BIA i bazy ACADEMICA oraz bazy prac magisterskich
7. Z bazy prac magisterskich mogą korzystać wyłącznie studenci IA UW za zgodą promotora (formularz zamówienia dostępny jest na stronie internetowej IA w zakładce *Biblioteka*)
8. Czytelnicy mogą korzystać ze skanera, drukarki i kserokopiarki
9. W czytelni należy zachować ciszę. Telefony komórkowe muszą być wyłączone lub wyciszone
10. W przypadku nie stosowania się do regulaminu, czytelnik może być wyproszony z czytelni, a jego konto może zostać zablokowane

### IV. Prawo do korzystania z Księgozbioru Dydaktycznego mają:

1. Z Księgozbioru Dydaktycznego mają prawo korzystać wyłącznie pracownicy naukowo-dydaktyczni Instytutu Anglistyki UW.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni IA UW mogą otrzymać zezwolenie dyżurnego bibliotekarza na krótkotrwałe wypożyczenie z księgozbioru dydaktycznego książki nie objętej zakazem wnoszenia i będącej tylko w tym księgozbiorze. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej z księgozbioru dydaktycznego książki, wypożyczający jest obowiązany dostarczyć nieuszkodzony egzemplarz tego samego dzieła lub pokryć jego koszty konserwacji lub zakupu nowego egzemplarza.
3. W przypadku nie zastosowania się do Regulaminu Księgozbioru Dydaktycznego, konto biblioteczne może zostać zablokowane.

### V. Zasady korzystania z Księgozbioru Pracowni Ośrodka Studiów Brytyjskich

Prawo do korzystania z Księgozbioru Pracowni OSB mają pracownicy i studenci UW oraz wszystkie osoby zainteresowane historią i kulturą Wielkiej Brytanii. Księgozbiór łączy funkcje czytelnicy i wypożyczalni.

Prawo do wypożyczania z Księgozbioru Pracowni OSB mają:

- Pracownicy, doktoranci, studenci IA
- Studenci zarejestrowani na zajęcia w IA: ERASMUS, MAKRO, MISH i OSA
- Studenci Uniwersyteckiego Kolegium Kształcenia Nauczycieli Języka Angielskiego
- Użytkownicy w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych

Zasady wypożyczania książek z Księgozbioru Pracowni OSB:

1. Uprawnieni pracownicy, doktoranci i studenci mogą wypożyczyć maksymalnie 4 książki na 30 dni z możliwością 2-krotnego przedłużenia na 30 dni online ze strony BUW lub osobiście w Bibliotece. W przypadkach większego zainteresowania poszczególnymi książkami, okres wypożyczenia może być skrócony.
2. Wypożyczenia międzybiblioteczne realizowane są do 4 książek na 30 dni wyłącznie dla bibliotek na podstawie rewersu międzybibliotecznego, przesłanego w formie drukowanej lub elektronicznej.
3. Wypożyczenia książek realizowane są „od ręki”. Książki oznaczone żółtym paskiem, stanowią księgozbiór podręczny i nie są wypożyczane na zewnątrz.
4. Rejestracja wypożyczeń/zwrotów wykonywana jest w systemie VIRTUA.
5. Pozostałe zasady dotyczące wypożyczeń są takie same jak w punkcie II. 8 do II. 13 niniejszego Regulaminu.

Zasady korzystania z Księgozbioru Pracowni OSB na miejscu:

1. Wchodzących do czytelnicy obowiązuje:
  - zgłoszenie dyżurnemu bibliotekarzowi wnoszonych przez siebie książek i czasopism
  - do księgozbioru jest wolny dostęp
  - po wykorzystaniu, książki należy zostawić na stole lub oddać dyżurnemu bibliotekarzowi; **nie odkładać ich samodzielnie na półkę!**
2. W czytelnicy nie wolno palić, rozmawiać ani spożywać posiłków. Telefony komórkowe muszą być wyłączone.
3. W przypadku nie stosowania się do regulaminu, czytelnicy może być wyproszony z czytelnicy, a jego konto może zostać zablokowane.

## VI. Reprografia

1. Z dokumentów zgromadzonych w BIA użytkownicy – na własne potrzeby naukowe, dydaktyczne, edukacyjne – mogą wykonać odbitki reprograficzne lub kopie cyfrowe fragmentów dokumentów.
2. BIA ma prawo odmówić wykonania kopii z dokumentu bibliotecznego ze względu na stan techniczny oryginału i inne unikatowe cechy dokumentu podane w p. I. § 11.
3. Kopie wykonane z dokumentów bibliotecznych mogą być wykorzystywane tylko na użytek własny: do celów naukowych, dydaktycznych lub edukacyjnych. Zabroniona jest systematyczna i niezgodna z prawem autorskim ich reprodukcja, gromadzenie na własnych nośnikach, redystrybucja i odsprzedaż (zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – Dz. U. 2006 nr 90, poz. 631).

## VII. Przepisy końcowe

1. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania przez przewodniczącego Rady Naukowej IA UW
2. Tekst Regulaminu jest dostępny we wszystkich agendach BIA – Wypożyczalni, Czytelni, Księgozbiorze Dydaktycznym, Księgozbiorze Pracowni OSB i na stronie domowej Instytutu Anglistyki.

**Załącznik**

### CENNIK USŁUG REPROGRAFICZNYCH I ZA NIETERMINOWY ZWROT KSIĄŻEK

1. Ustala się kwotę 40 gr/vol za każdy dzień po terminie zwrotu (VAT nie podlega)
2. Ustala się kwotę 30 gr/wydruk jednostronny/kopię jednostronną A4

*Regulamin zatwierdzony przez Radę Instytutu Anglistyki UW dnia 19.06.2018 r.*