

**Zasady szczegółowe dotyczące wypożyczania książek z Oddziału Księgozbioru Studenckiego
(Wypożyczalni) Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

1. Na podstawie § 10 pkt. 7-10 *Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu* (Zarządzenie Rektora nr 49/2017) wprowadzam zasady szczegółowe dotyczące wypożyczania książek z Wypożyczalni zwane dalej Zasadami.

2. Wypożyczalnia udostępnia na zasadzie wolnego dostępu do pótek, księgozbiór dydaktyczny z zakresu ekonomii, organizacji, zarządzania i towaroznawstwa. Ostatni egzemplarz każdego tytułu (**oznaczony przy sygnaturze symbolem WM**) udostępniany jest wyłącznie na miejscu.

3. Status użytkownika określa limit wypożyczonych książek i okres ich wypożyczenia:

Zasady wypożyczeń				
Typ użytkownika	Limit wypożyczonych książek	Okres wypożyczeń*	Możliwość przedłużenia** (elektronicznie lub osobiście)	Ilość przedłużeń
Student UEP	20	150 dni	Tak	3 x 90 dni
Doktorant UEP	20	150 dni	Tak	3 x 90 dni
Pracownik UEP (w tym emerytowany)	20	150 dni	Tak	3 x 90 dni
Uczeń klas akademickich UEP (tylko pełnoletni)***	3	30 dni	Nie	-
Inny (tj. student i pracownik uczelni należącej do PFBN)	5	90 dni	Nie	-

* Dotyczy wyłącznie pozycji z symbolem W przy sygnaturze (bez kolorowego paska).

** Przedłużyć można samodzielnie po zalogowaniu się na swoje konto czytelnika – ze strony domowej Biblioteki, na 7 dni przed upływem pierwotnego terminu zwrotu (możliwe tylko, jeśli konto jest ważne jeszcze ponad 90 dni) lub osobiście w Wypożyczalni.

*** Pełnoletni uczniowie klas akademickich UEP mogą wypożyczać książki tylko z symbolem W przy sygnaturze.

4. Wypożyczenia na zewnątrz rejestrowane są w elektronicznym systemie rejestracji wypożyczeń, który stanowi dowód wypożyczenia książki, według poniższych zasad:

Rodzaj pozycji	Okres wypożyczenia	Możliwość przedłużenia	Ilość przedłużeń
Symbol W przy sygnaturze (bez kolorowego paska)	na okres do 150 dni, 90 dni lub 30 dni (w zależności od typu użytkownika)	Tak*	3 x 90 dni
Symbol WP przy sygnaturze (pasek pomarańczowy)	na okres do 14 dni	Nie **	-
Symbol WM przy sygnaturze (pasek czerwony)	wyłącznie na miejscu	-	-

* Użytkownicy inni niż studenci, doktoranci i pracownicy UEP nie mogą przedłużyć terminu zwrotu.

** Kolejne wypożyczenie jest możliwe w dniu następnym.

5. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za terminowy zwrot książek. **Jest zobowiązany do samodzielnego sprawdzania i kontrolowania stanu swojego konta dostępnego na stronie domowej Biblioteki <http://www.biblioteka.ue.poznan.pl>**

6. Elektroniczny system biblioteczny nalicza opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek, za każdą dobę od tomu. Wysokość opłat za korzystanie ze zbiorów i usług Wypożyczalni reguluje zarządzenie Rektora.

7. Sprawy, które nie zostały objęte powyższymi *Zasadami* określa *Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu*.

8. Z dniem wejścia w życie *Zasad* tracą moc dotychczasowe ustalenia w tym zakresie.

9. Powyższe *Zasady* obowiązują od dnia 29 czerwca 2017 r.

Dyrektor Biblioteki

/mgr inż. Roman Tomaszewski/