

**Zasady szczegółowe dotyczące wypożyczania książek z Czytelni Książek Biblioteki Głównej  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

1. Na podstawie § 4 pkt. 3-6 oraz § 10 pkt. 7-10 *Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu* (Zarządzenie Rektora nr 49/2017) wprowadzam zasady szczegółowe dotyczące wypożyczania materiałów **na zewnątrz** z wybranych kolekcji Czytelni Książek.

2. Prawo wypożyczania z Czytelni mają wyłącznie pracownicy i doktoranci UEP, posiadający aktywne konto w Wypożyczalni (Oddział Księgozbioru Studenckiego).

3. W razie potrzeby skorzystania z książki wypożyczonej z Czytelni, studenci UEP i słuchacze studiów podyplomowych UEP mogą zwrócić się do dyżurującego bibliotekarza z prośbą o umożliwienie dotarcia do pożądanej pozycji.

4. Wypożyczane są tylko pozycje wydane po 1950 r. z następujących kolekcji\*:

Nazwa kolekcji	Symbol przy sygnaturze
<i>Czytelnia Książek : Księgozbiór Gospodarka Turystyczna</i>	GT
<i>Czytelnia Książek: Księgozbiór podstawowy, (obejmujący książki w wolnym dostępie i magazynach)</i>	
<i>Czytelnia Książek : Multimedia – Książki</i>	Mm
<i>Czytelnia Książek : Księgozbiór profesorski</i>	P
<i>Czytelnia Książek : Księgozbiór Towaroznawczy</i>	T

\* z zaznaczeniem, że w ich obrębie wybrane pozycje mogą być czasowo lub trwale przeznaczone wyłącznie do korzystania na miejscu, bez możliwości wypożyczeń na zewnątrz.

5. Wypożyczanie książek z Czytelni jest możliwe po wcześniejszym **zamówieniu** lub **rezerwacji** (jeśli książka jest już wypożyczona).

6. Pracownicy i doktoranci UEP dokonują zamówień i rezerwacji drogą elektroniczną, korzystając z katalogu online Biblioteki.

7. Zamówić książkę można, gdy jest na miejscu i ma status: *dostępny*.

8. Zarezerwować książkę można, gdy jest wypożyczona z Czytelni przez innego użytkownika – status: *wypożyczony* lub *wypożyczony przez pracownika UEP*.

9. Wypożyczenia realizowane są w zależności od czasu złożenia zamówienia – w dniu bieżącym (zamówienie do godz. 14.00) lub w dniu następnym (zamówienie po godz. 14.00).

10. Książki wypożyczane z Czytelni są odbierane i zwracane w Wypożyczalni. Dowodem wypożyczenia książki jest jej zarejestrowanie w elektronicznym systemie wypożyczeń, na koncie użytkownika.

11. Przygotowana do odbioru książka oczekuje na użytkownika przez 3 dni w Wypożyczalni. Po tym

czasie jest zwracana do Czytelni.

12. Status użytkownika określa limit wypożyczonych książek i okres ich wypożyczenia

Zasady wypożyczeń z Czytelni Książek			
Status użytkownika	Limit wypożyczonych książek	Okres wypożyczeń	Możliwość przedłużenia* (elektronicznie lub osobiście)
Pracownik naukowo – dydaktyczny UEP	20	30 dni	Tak
Inny pracownik UEP	5	30 dni	Tak
Doktorant UEP	5	30 dni	Nie

\* 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. Dopuszczalne jest maksymalnie 10-krotne przedłużenie, każde po 30 dni pod warunkiem, że książka nie została zarezerwowana przez innego użytkownika lub nie została zabezpieczona do wykorzystywania jedynie na miejscu w Czytelni.

13. Po wykorzystaniu limitu wypożyczeń, można książki zamawiać i rezerwować, ale wypożycza się je w ramach przyznanego limitu, po zwrocie wcześniej wypożyczonych.

14. System wysyła e-mailem, na podany przez użytkownika adres, przypomnienia o zbliżającym się terminie zwrotu (3 dni przed terminem) oraz monity (po terminie zwrotu). Brak otrzymania informacji pocztą elektroniczną nie jest podstawą do nienaliczania regulaminowych kar.

15. Zgodnie z § 16 pkt. 3 *Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu* niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek powoduje:

- a) blokadę konta czytelnika,
- b) naliczenie opłaty za nieterminowy zwrot książek,
- c) zablokowanie dostępu do baz danych,
- d) obciążenie kosztami wysyłania monitów,
- e) wystąpienie na drogę sądową w przypadku uchylania się od dobrowolnego zaspokojenia roszczeń Biblioteki.

16. Wysokość opłat za korzystanie ze zbiorów i usług Wypożyczalni reguluje zarządzenie Rektora.

17. 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>**

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

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

20. Niniejsze *Zasady* obowiązują od dnia 29 czerwca 2017 r.

Dyrektor Biblioteki Głównej

/mgr inż. Roman Tomaszewski/