

Warszawa, dn. 01.10.2016 r.

**REGULAMIN  
UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW  
BIBLIOTEKI WYDZIAŁU ELEKTRONIKI I TECHNIK INFORMACYJNYCH PW**

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady udostępniania zbiorów stanowiących własność Biblioteki.
2. Konto biblioteczne mogą posiadać: studenci, dyplomanci, doktoranci, pracownicy oraz emerytowani pracownicy Wydziału Elektroniki i Technik Informatycznych PW.
3. Do założenia lub przedłużenia ważności konta bibliotecznego uprawnia aktualna:
  - legitymacja studencka lub uczestnika studiów doktoranckich WEiTI,
  - lista studentów z wymiany, przebywających czasowo na Wydziale,
  - dokument potwierdzający zatrudnienie na Wydziale,
  - legitymacja emeryta lub rencisty PW.
4. Aby zapisać się do Biblioteki, należy złożyć wypełnioną deklarację i zapoznać się z Regulaminem.
5. Konto biblioteczne jest aktywne przez okres zgodny z danymi uczelnianego systemu ewidencji pracowników / doktorantów / studentów.
6. Przedłużenie ważności konta bibliotecznego dokonywane jest po okazaniu dokumentu potwierdzającego aktualne uprawnienia użytkownika do aktywowania konta (np. hologram na elektronicznej legitymacji studenckiej).
7. Blokada konta – polega na wstrzymaniu możliwości zamawiania, wypożyczania i przedłużania terminów zwrotów dokumentów bibliotecznych oraz prawa do dostępu do licencjonowanych zasobów elektronicznych z dowolnego komputera.  
Może być założona:
  - jeśli użytkownik nie zwrócił w terminie wypożyczonych egzemplarzy,
  - jeśli użytkownik naruszył warunki Regulaminu.Blokada obowiązuje wówczas w Bibliotece Wydziałowej i wszystkich bibliotekach sieci PW.
8. Dokumentu uprawniającego do korzystania z Biblioteki WEiTI nie wolno odstępować innym osobom.

9. Właściciel dokumentu uprawniającego do korzystania z Biblioteki jest zobowiązany zawiadomić Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych i adresowych zarejestrowanych na koncie bibliotecznym.
10. O zagubieniu lub zniszczeniu dokumentu uprawniającego do korzystania z Biblioteki należy niezwłocznie powiadomić Bibliotekę Główną PW. Duplikat można otrzymać po złożeniu pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

### Udostępnianie zbiorów

1. Z usług Wypożyczalni mogą korzystać:
  - studenci, dyplomanci, doktoranci WEiTI,
  - pracownicy oraz emerytowani pracownicy WEiTI.
2. W Bibliotece WEiTI użytkownik zamawia książki elektronicznie – w katalogu centralnym bibliotek PW.
3. Limity wypożyczeń w Bibliotece Wydziału Elektroniki i Technik Informatycznych PW:
  - studenci, dyplomanci i doktoranci – 20 książek. Okres wypożyczenia uzależniony jest od statusu danego egzemplarza (5 miesięcy, 3 miesiące, 1 miesiąc),
  - pracownicy naukowcy – 20 książek na okres nie dłuższy niż 2 lata,
  - studenci z wymiany – 5 egz. na 1 semestr,
  - pracownicy nie będący nauczycielami – 5 egz. na 1 rok.
4. Użytkownik zobowiązany jest do zwrotu dokumentów w terminie. Niezwroćenie książek powoduje:
  - obowiązek wniesienia opłaty w wysokości 30 gr od egzemplarza za każdy dzień zwłoki (przed uiszczeniem opłaty należy zwrócić przetrzymane książki),
  - blokadę konta we wszystkich bibliotekach sieci PW.
5. Wypożyczone dokumenty można 2-krotnie prolongować pod warunkiem, że nie są zarezerwowane przez innych użytkowników.
6. Czytelnik odpowiada za stan zwracanych książek.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej książki, użytkownik jest zobowiązany odkupić egzemplarz tego samego lub nowszego wydania, lub pozycję wskazaną przez pracownika Biblioteki.
7. Pracownicy, studenci, dyplomanci oraz doktoranci innych wydziałów PW mogą wypożyczać książki w Bibliotece WEiTI nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru i tylko na 1 miesiąc.

## Udostępnianie w Czytelni Ogólnej i Czytelni Cyfrowej

1. Ze zbiorów w Czytelni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Użytkownik zobowiązany jest do okazania dokumentu uprawniającego do korzystania z Biblioteki lub dokumentu tożsamości ze zdjęciem na prośbę pracownika Biblioteki.
3. W Czytelni istnieje wolny dostęp do większości zbiorów. Tytuły zastrzeżone można otrzymać za pośrednictwem pracownika Biblioteki.
4. Użytkownicy korzystający z dokumentów umieszczonych w wolnym dostępie są zobowiązani do zachowania porządku w obrębie przeglądanych zbiorów.
5. Wykorzystane na miejscu dokumenty biblioteczne użytkownik pozostawia w wyznaczonym do tego celu miejscu, nie wstawiając ich samodzielnie na półkę.
6. Czytelnia pełni również rolę wypożyczalni krótkoterminowej. Studenci i pracownicy Wydziału EiTI PW mają możliwość wypożyczenia części zbiorów z Czytelni - na jeden dzień, a książek anglojęzycznych - na tydzień. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki.
7. Korzystający z Czytelni zobowiązani są do:
  - pozostawienia w szatni okryć wierzchnich,
  - zgłoszenia dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych materiałów oraz okazania ich przy wychodzeniu z Czytelni,
  - składania zamówień nie później niż na 30 minut przed zamknięciem Czytelni,
  - zwrotu dokumentów w stanie nieuszkodzonym oraz zgłaszania zauważonych braków,
  - zachowania ciszy w Czytelni Ogólnej,
  - przestrzegania zakazu spożywania posiłków i napojów w pomieszczeniach Biblioteki oraz prowadzenia rozmów telefonicznych.
8. Wynoszenie jakichkolwiek wydawnictw poza teren Czytelni - bez wiedzy bibliotekarza - jest niedozwolone.

## Udostępnianie dokumentów elektronicznych

1. Udostępnianie dokumentów elektronicznych odbywa się z:
  - komputerów dostępnych w Bibliotece WEiTI lub z dowolnego komputera zarejestrowanego w sieci Uczelni,
  - własnego sprzętu komputerowego poprzez lokalną sieć bezprzewodową,
  - dowolnego komputera w sieci rozległej na podstawie autoryzacji użytkownika.

### Naruszenie Regulaminu

1. Wynoszenie z Biblioteki przedmiotów stanowiących jej własność, nie wypożyczonych, powoduje pozbawienie praw do korzystania ze zbiorów.
2. Naruszenie niniejszego Regulaminu przez użytkownika upoważnia do:
  - upomnienia użytkownika przez pracowników Biblioteki,
  - usunięcia użytkownika z Biblioteki,
  - czasowego pozbawienia uprawnień,
  - skierowania przez kierownika Biblioteki WEiTI informacji o naruszeniu Regulaminu do władz Wydziału.

### Postanowienia końcowe

1. Tekst Regulaminu jest dostępny w Bibliotece Wydziału Elektroniki i Technik Informacyjnych PW, na stronie internetowej Wydziału oraz na stronie internetowej Biblioteki pod adresem: <http://biblioteka.elka.pw.edu.pl/>
2. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.