

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 Informacyjnych PW.
3. Do założenia lub przedłużenia ważności konta bibliotecznego uprawnia aktualna:
  - legitymacja studencka lub uczestnika studiów doktoranckich WEiTl,
  - 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. Pracownicy, studenci, dyplomanci oraz doktoranci innych wydziałów PW mogą korzystać z wypożyczeń księgozbioru po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki (książki wypożyczane są nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru).
3. W Bibliotece WEiTI użytkownik zamawia książki elektronicznie – w katalogu centralnym bibliotek PW.
4. Limity wypożyczeń w Bibliotece Wydziału Elektroniki i Technik Informacyjnych PW:
  - studenci, dyplomanci i doktoranci – 10 książek. Okres wypożyczenia uzależniony jest od statusu danego egzemplarza (5 miesięcy, 3 miesiące, 1 miesiąc),
  - pracownicy naukowci – 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.
5. Po upływie terminu wypożyczenia użytkownik zobowiązany jest do zwrotu dokumentów lub prolongaty terminu zwrotu – pod warunkiem, że dokumenty nie są zarezerwowane przez innych użytkowników.
6. Niedotrzymanie terminu zwrotu książki powoduje blokadę konta, nie tylko w Bibliotece WEiTI, ale także w innych bibliotekach PW funkcjonujących w zintegrowanym systemie bibliotecznym.

7. Decyzją Dziekana Biblioteka WEiTI do odwołania nie pobiera opłat za przetrzymanie książek. O wprowadzeniu kar finansowych użytkownicy będą poinformowani odpowiednio wcześniej.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej książki, użytkownik jest zobowiązany odkupić egzemplarz tego samego lub nowszego wydania, lub pozycję wskazaną przez pracownika Biblioteki.

### Udostępnianie w Czytelni

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 każde życzenie pracownika Biblioteki.
3. Wchodząc do Czytelni należy wpisać się do zeszytu odwiedzin.
4. W Czytelni istnieje wolny dostęp do większości zbiorów. Tytuły zastrzeżone można otrzymać za pośrednictwem pracownika Biblioteki.
5. Użytkownicy korzystający z dokumentów umieszczonych w wolnym dostępie są zobowiązani do zachowania porządku w obrębie przeglądanych zbiorów.
6. Wykorzystane na miejscu dokumenty biblioteczne użytkownik pozostawia w wyznaczonym do tego celu miejscu, nie wstawiając ich samodzielnie na półkę.
7. Czytelnia pełni również rolę wypożyczalni krótkoterminowej. Studenci i pracownicy Wydziału EiTI PW mają możliwość wypożyczenia części zbiorów poza Czytelnię – na jeden dzień. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki.
8. Korzystający z Czytelni zobowiązani są do:
  - pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, a w szafkach bibliotecznych – plecaków, toreb itp.,
  - 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,

- przestrzegania zakazu spożywania posiłków i napojów w pomieszczeniach Biblioteki oraz prowadzenia rozmów telefonicznych.
9. 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 i na stronie internetowej Biblioteki pod adresem: <http://biblioteka.elka.pw.edu.pl/>
2. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

