

Zasady korzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej realizowanych w Bibliotece Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Wypożyczenia Międzybiblioteczne dla pracowników i studentów UKW

▪ Wypożyczenia krajowe

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna, oferuje czytelnikom posiadającym aktywne konto biblioteczne bezpłatną usługę sprowadzania materiałów naukowych, których nie posiada Biblioteka UKW oraz inne biblioteki bydgoskie.
2. Prawo do korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej dla celów naukowych mają:
 - pracownicy UKW,
 - studenci studiów dziennych i zaocznych,
 - słuchacze studiów podyplomowych i doktoranckich,
 - w uzasadnionych przypadkach pozostali użytkownicy – pod warunkiem pokrycia przez nich kosztów wypożyczenia i uzyskania zgody dyrektora Biblioteki UKW.
3. Zamówienia można składać od poniedziałku do piątku w godz.: 8.30-15.00 :
 - pocztą elektroniczną wysyłając e-mail na adres: wm@ukw.edu.pl
 - osobiście w Wypożyczalni Międzybibliotecznej, pierwsze piętro biblioteki, pokój 2.5
 - telefonicznie: 52 32 66 455
4. Przy zamówieniu należy podać dokładny opis bibliograficzny:
 - dla książek/rozdziałów: nazwisko i imię autora, tytuł, miejsce i rok wydania,
 - dla artykułów z czasopism: tytuł, tom, rocznik, numer czasopisma, autor i tytuł zamawianego artykułu, strony.
5. Sprowadzone materiały udostępniane są na miejscu w Czytelni Czasopism na okres ustalony przez bibliotekę wypożyczającą.
6. O nadejściu zamówionych materiałów naukowych czytelnik jest powiadamiany telefonicznie lub pocztą e-mail.
7. Opłatę za sprowadzenie kopii rozdziału z książki lub artykułu z czasopisma – wg otrzymanego rachunku pokrywa czytelnik.
8. Odbitki kserograficzne wydaje się na własność, a pliki z artykułami przesyła na podany adres mailowy.
9. Jeśli czytelnik nie zgłosi się po zamówione publikacje, Biblioteka obciąży go kosztami sprowadzenia i pozbawi prawa korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
10. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna nie realizuje zamówień na:
 - materiały wydane przed 1945 r.,
 - publikacje ze zbiorów specjalnych, prace doktorskie i magisterskie,
 - gazety, słowniki, encyklopedie, bibliografie - chyba, że regulamin biblioteki użyczającej dzieła dopuszcza taką możliwość.
11. Okres realizacji zamówień krajowych trwa zwykle dwa tygodnie, a zamówień zagranicznych do czterech tygodni.
12. Jeżeli poszukiwanych dzieł nie ma w bibliotekach krajowych, książki mogą zostać odpłatnie sprowadzone z zagranicy.

▪ Wypożyczenia zagraniczne

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna sprowadza odpłatnie książki oraz kopie artykułów naukowych z zagranicznych bibliotek przy użyciu Voucherów IFLA.
2. Koszty wypożyczenia i sposób zapłaty określa biblioteka wypożyczająca.
Przykładowy koszt zamówienia książki to: 1 lub 2 vouchery. 1 IFLA Voucher = 42, 14 /[według cennika](#)
Sprowadzenie książki:
 - z UE -1 IFLA Voucher
 - spoza UE - 2 IFLA Voucher
 - skan artykułu do 10 stron – 1/2 IFLA Voucher
 - skan artykułu do 20 stron - 1 IFLA Voucher
3. Czytelnik zobowiązany jest do:
 - uiszczenia opłaty za wypożyczenie książki z zagranicy lub zamówienie kopii artykułu z czasopisma, wg rachunku wystawionego przez bibliotekę udostępniającą dzieło,
 - podpisania stosownej deklaracji, w której wskazuje, z jakich środków pokryje koszty związane z realizacją zamówienia,
 - pokrycia kosztów wysyłki kurierskiej według taryfy Poczty Polskiej.
4. Sprowadzone materiały udostępniane są na miejscu w Czytelni Czasopism na okres ustalony przez bibliotekę wypożyczającą.
5. Odbitki kserograficzne wydaje się na własność, a pliki z artykułami przesyła na podany adres mailowy.
6. Zamawianie kopii artykułów z czasopism zagranicznych realizowane są również poprzez serwis: [SUBITO](#)

Wypożyczenia Międzybiblioteczne dla bibliotek krajowych i zagranicznych

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna świadczy usługi innym bibliotekom polskim i zagranicznym w zakresie wypożyczeń ze zbiorów własnych.
2. Do bibliotek krajowych materiały naukowe wysyłane są bezpłatnie.
3. Zamówienia można składać: wysyłając e-mail na adres: wm@ukw.edu.pl (1 zamówienie = 1 e-mail).
4. Okres wypożyczenia wynosi 30 dni. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może ustalić inny okres wypożyczenia dzieł.
5. Za wypożyczane materiały całkowitą odpowiedzialność ponosi biblioteka zamawiająca.
6. Materiały biblioteczne należy udostępnić wyłącznie na miejscu w Czytelni.
7. Wypożyczone książki należy odesłać przesyłką poleconą we wskazanym terminie.
8. Wypożyczanie Międzybiblioteczne nie obejmuje:
 - zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i kosztownych,
 - gazet, czasopism (wykonuje się odbitki kserograficzne potrzebnych artykułów),
 - atlasów, map, maszynopisów, słowników, encyklopedii, bibliografii,
 - prac magisterskich i doktorskich oraz zbiorów w złym stanie.
9. Biblioteka wykonuje nieodpłatnie usługi reprograficzne (do 20 stron) z książek lub artykułów z czasopism.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia dzieła przez Bibliotekę zamawiającą, zwraca ona taki sam egzemplarz, lub w uzasadnionych wypadkach inne dzieło.

11. Biblioteka UKW pokrywa koszty przesyłki pocztowej wysłanej do biblioteki krajowej zamawiającej materiały, natomiast koszty przesyłki zwrotnej opłaca biblioteka wypożyczająca.

12. Biblioteki niestosujące się do wymienionych zasad będą pozbawione prawa do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych.

13. Biblioteka, która po raz pierwszy korzysta ze zbiorów Biblioteki UKW wypełnia [deklarację współpracy międzybibliotecznej](#) potwierdzającą znajomość regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

14. Opłata za wypożyczenie książek do bibliotek zagranicznych: / [według cennika](#)

Pozostałe kwestie nieujęte w regulaminie podlegają decyzji dyrektora Biblioteki UKW.

Zasady korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki UKW zostały oparte na następujących dokumentach:

1. Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 marca 1980 r. w sprawie wypożyczania międzybibliotecznego. (Mon. Pol. Nr 12 poz. 54).
2. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych. (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83).
3. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (Dz.U. Nr 85 poz. 539).