

Regulamin Korzystania ze Zbiorów Biblioteki Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej Polskiej Akademii Nauk.

Ogólne zasady działania Biblioteki Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej Polskiej Akademii Nauk, zwanej dalej Biblioteką określa Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. Biblioteka jest w rozumieniu tej ustawy jest biblioteką naukową i posiada charakter publiczny. Dokumentem uprawniającym do korzystania z Biblioteki jest karta biblioteczna wystawiona przez Kierownika Biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem właściwego Instytutu lub Rektorem Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Osoby nie posiadające karty bibliotecznej mogą korzystać z czytelni po wylegitymowaniu się indeksem lub dowodem osobistym.

Biblioteka udostępnia swój księgozbiór w czytelni i przez wypożyczenia na zewnątrz.

1. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za użytkowane materiały biblioteczne. W razie zagubienia lub uszkodzenia czytelnik obowiązany jest dostarczyć egzemplarz tego samego wydania lub pokryć koszty konserwacji. Inny sposób uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki ustala jej kierownictwo po zasięgnięciu opinii Komisji Bibliotecznej. Zasada ta dotyczy również użytkowania stanowisk komputerowych.
2. **Korzystających z czytelni obowiązuje:**
 - A, pozostawienie okryć i teczek (toreb, worków, plecaków itp.) w szatni lub w sali katalogowej;
 - B, na żądanie dyżurnego pracownika przedstawienie mu karty bibliotecznej lub dowodu tożsamości;
 - C, wpisanie się do księgi odwiedzin;
 - D, zgłoszenie wszystkich książek, czasopism, mikrofilmów i innych przedmiotów; występujących w zbiorach bibliotecznych, wnoszonych do czytelni;
 - E, troskliwe obchodzenie się ze zbiorami i katalogami Biblioteki;
 - F, zakaz palenia i spożywania posiłków;
 - G, zakaz wnoszenia materiałów bibliotecznych poza obręb czytelni bez zgody bibliotekarza;
 - H, stosowanie się do wskazówek dyżurnego bibliotekarza;
 - I, wstęp do magazynu bibliotecznego wyłącznie za zgodą dyżurnego bibliotekarza;
 - J, zachowanie ciszy, szczególnie zakaz rozmów przez telefon komórkowy w czytelni.
3. **Na miejscu w czytelni Biblioteki czytelnicy korzystają:**
 - A, z księgozbiorów podręcznych znajdujących się w czytelni biorąc bezpośrednio z półek potrzebne wydawnictwa i odkładając je następnie na wyznaczone miejsca;
 - B, z bieżących roczników czasopism znajdujących się w czytelni;
 - C, z księgozbioru magazynu bibliotecznego, roczników czasopism z lat ubiegłych i innych zbiorów Biblioteki.
Zamówienia mogą być składane poprzez sieć komputerową lub tradycyjnie, na każdą pozycję osobno;
 - D, ze stanowisk komputerowych – wyłącznie w celach naukowo-edukacyjnych (przeglądania autoryzowanych, bibliotecznych baz danych ; legalnych zbiorów dostępnych w internecie oraz digitalizacji dokumentów).
4. Pracownicy naukowcy i doktoranci Instytutów mają prawo za pośrednictwem Biblioteki wypożyczać książki i inne materiały biblioteczne z bibliotek zewnętrznych na zasadach wypożyczeń międzybibliotecznych. Materiały wypożyczone w tym trybie są udostępniane czytelnikom w czytelni, a jedynie w uzasadnionych przypadkach mogą być wypożyczone na

zewnątrz.

5. Korzystanie z księgozbioru w drodze wypożyczeń poza teren Biblioteki.

Zakres uprawnień poszczególnych czytelników do wypożyczeń na zewnątrz biblioteki jest określony typem karty bibliotecznej czytelnika.

- a. Pracownicy Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej - brak ograniczeń ilościowych,
- b. doktoranci Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej - do 10 pozycji,
- c. studenci Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego – wyłącznie z księgozbioru tego uniwersytetu a studenci starszych lat (poczynając od trzeciego roku) również z księgozbioru Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej - do 5 pozycji,
- d. emeryci Instytutów Chemii Fizycznej i Chemii Organicznej, zatrudnieni na czas określony – brak ograniczeń ilościowych,
- e. inne instytucje - do 10 pozycji.

Poza teren biblioteki nie są wypożyczane:

- f. pozycje księgozbioru podręcznego (możliwość krótkoterminowych wypożyczeń po uzgodnieniu z Kierownikiem Biblioteki),
- g. specjalnie cenne wydawnictwa (w tym prace doktorskie),

A, Na każdą wypożyczoną pozycję czytelnik wypełnia i podpisuje rewers. Okres wypożyczenia książek wynosi jeden miesiąc i może być przedłużony za zgodą Kierownika Biblioteki. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu Biblioteka wysyła upomnienie. Trzykrotne upomnienie pozostające bez rezultatu-upoważnia Kierownika Biblioteki do odmówienia dalszego wypożyczania książek, aż do chwili wyrównania przez czytelnika zaległości. Czasopisma wypożycza się na okres 2 tygodni z tym, że czasopismo bieżące na okres najwyżej 3 dni a numer ostatni na 1 dzień.

Przed wyjazdem na stypendium lub przewidując dłuższą nieobecność, czytelnik powinien zwrócić materiały wypożyczane z Biblioteki. Każdy pracownik odchodzący z Instytutu Chemii Fizycznej lub Instytutu Chemii Organicznej oraz student odchodzący z Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego, jest zobowiązany uzyskać poświadczenie uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

B, W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego dzieła, czytelnik obowiązany jest do odkupienia takiegoż dzieła zgodnie p. 1 niniejszego regulaminu.

C, Czytelnik nie posiadający karty bibliotecznej może wypożyczać książki wyłącznie w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych na podstawie rewersu wystawionego przez właściwą instytucję.

D, Instytucje zewnętrzne mogą otwierać konto biblioteczne na podstawie pism kierownictwa swojej instytucji lub kierownika biblioteki, przy czym w piśmie takim powinna być wymieniona osoba upoważniona do podpisywania rewersów międzybibliotecznych, a tym samym odpowiedzialna za wypożyczone materiały. Na takich samych zasadach możliwe są wypożyczenia jednorazowe. W każdej formie wypożyczenia międzybibliotecznego rewers powinien zawierać:

- a. opis bibliograficzny pozycji;
- b. czytelny odcisk pieczęci adresowej biblioteki;
- c. datę, podpis i nr telefonu kierownika biblioteki lub upoważnionego pracownika.

6. Biblioteka udostępnia swoje i dzierżawione zbiory elektroniczne w sieci lokalnej i na pojedynczych stanowiskach komputerowych zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. oraz w dyrektywie Unii Europejskiej w sprawie ochrony prawnej baz danych z dnia 11 marca 1996 r. (96/9/WE; Dz. Urz. WE L 77 z 27.03.1996) w szczególności:

A, wykorzystywanie dokumentów elektronicznych wyłącznie do celów naukowo- edukacyjnych;

- B, zakaz systematycznego reprodukowania, gromadzenia na własnych nośnikach, redystrybucji lub odsprzedaży dokumentów udostępnianych elektronicznie poprzez biblioteczne stanowiska komputerowe;
- C, zakaz dokonywania jakichkolwiek zmian i modyfikacji w udostępnianych dokumentach elektronicznych i oprogramowaniu,
- D, szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania dokumentów elektronicznych lub ich zniszczenia, np. przez wprowadzenie wirusów komputerowych, pokrywa użytkownik na zasadach określonych w p.1.
7. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu może spowodować utratę prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki.
8. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencjach Dyrekcji.
9. Odstępstwa od wymagań Regulaminu, mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach za specjalną zgodą Kierownika Biblioteki w odpowiedzi na wniesiony na piśmie wniosek.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin zatwierdzony przez Dyrektorów Instytutu Chemii Fizycznej i Instytutu Chemii Organicznej.

Dyrektor
Instytutu Chemii Organicznej PAN

DYREKTOR
Instytutu Chemii Organicznej PAN
prof. dr Marek Chmielewski

Dyrektor
Instytutu Chemii Fizycznej PAN

DYREKTOR INSTYTUTU
Warszawa, dnia
prof. dr hab. Aleksander Jabłoński

20.03.2008