

# ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW

1. Na trzech piętrach Biblioteki, oznaczonych kolorami (zielony, pomarańczowy i żółty), znajduje się ułożony tematycznie księgozbiór przeznaczony do korzystania na miejscu i wypożyczenia, oraz komputery, terminale i stanowiska do pracy (stoły, kabiny pracy indywidualnej i zbiorowej oraz kanapy).
2. W Bibliotece mogą przebywać wyłącznie zarejestrowani czytelnicy. Przy wejściu należy okazać legitymację studencką, pracowniczą lub inny dokument tożsamości.

## § 1

1. Czytelnicy mają swobodny wybór miejsca pracy oraz możliwość samodzielnego wybierania książek i czasopism z półek. Po skorzystaniu zbiory należy odkładać na wózki, nie na półki.
2. Z księgozbioru z lokalizacją Magazyn i Magazyn2 można korzystać po uprzednim złożeniu zamówienia u bibliotekarza na dowolnym piętrze (czas realizacji zamówienia - 1 godzina). Materiały te należy odbierać u dyżurnego bibliotekarza na tym samym piętrze, na którym zostało złożone zamówienie. Materiały nieodebrane w ciągu 5 dni wracają do magazynu.
3. Na zewnątrz nie są wypożyczane:
  - zbiory oznaczone czerwonym paskiem,
  - czasopisma, prace doktorskie, kartografia, normy,
  - encyklopedie, słowniki, cymelia (wydawnictwa cenne i rzadkie).

## § 2 Wypożyczenie

1. Prawo do wypożyczania zbiorów posiadają:
  - pracownicy UEW, studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych UEW,
  - pracownicy naukowcy oraz studenci szkół wyższych uczestniczących w porozumieniu uczelni wrocławskich,
  - emerytowani pracownicy UEW,
  - biblioteki i instytucje.
2. Książki z księgozbioru znajdujące się na piętrach biblioteki można wypożyczać:
  - w automatach do samoobsługowego wypożyczenia,
  - w wypożyczalni na 1. piętrze w godzinach otwarcia,
  - składając zamówienie do księżkomatu lub wypożyczalni w godzinach 18.00-7.00.
3. Książki z lokalizacją Magazyn i Magazyn2 można odebrać w wypożyczalni lub księżkomacie po uprzednim złożeniu zamówienia poprzez system komputerowy PROLIB.
4. Książki są wypożyczane na okres 13 tygodni. Po stronie czytelnika leży sprawdzenie terminu zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji. Czytelnicy mają prawo posiadać na swoim koncie jednorazowo:
  - studenci - 10 tytułów,
  - studenci 2 kierunków na UEW - 20 tytułów,
  - pracownicy i doktoranci UEW - 25 tytułów,
  - członkowie kół naukowych - 17 tytułów,
  - emerytowani pracownicy UEW - 5 tytułów,

Od 1 lipca do 31 października książki wypożyczane są wyłącznie pracownikom i studentom UEW.

5. Czytelnicy są zobowiązani do:
  - zwrotu książek w określonym terminie lub prolongaty terminu zwrotu,
  - poszanowania udostępnionych materiałów bibliotecznych,
  - zgłoszenia zauważonych braków i uszkodzeń.

### **§ 3 Zwroty**

1. Książki można zwracać:
  - a. do wrzutni przy wejściu do Biblioteki (ul. Wielka),
  - b. w automatach na piętrach Biblioteki,
  - c. bezpośrednio w Wypożyczalni, na 1. piętrze Biblioteki.
2. Nieterminowy zwrot skutkuje zablokowaniem konta i naliczaniem opłat zgodnie z wykazem opłat.
3. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia książki, czytelnik jest zobowiązany odkupić tę samą pozycję lub dowolną z listy książek do odkupienia zamieszczonej na stronie Biblioteki
4. Z chwilą uregulowania zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności do zniszczonej lub zagubionej i odnalezionej po czasie książki i nadal jest zobowiązany zwrócić ją Bibliotece.

### **§ 4 Wypożyczalnia Międzybiblioteczna**

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna umożliwia sprowadzanie materiałów z innych bibliotek krajowych i zagranicznych dla pracowników, doktorantów i studentów UEW.
2. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna nie realizuje zamówień krajowych dla tytułów dostępnych w bibliotekach wrocławskich oraz zamówień zagranicznych dla tytułów dostępnych w bibliotekach polskich.
3. Prawo do korzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej posiadają:
  - pracownicy UEW,
  - słuchacze studiów I i II stopnia, doktoranckich i podyplomowych UEW (Biblioteka ma prawo żądać potwierdzenia zamówienia przez opiekuna naukowego),
  - biblioteki i instytucje naukowe.
4. Zamówienia należy składać na formularzu zamieszczonym na stronie Biblioteki lub mailowo na adres: [miedzybiblioteczna@ue.wroc.pl](mailto:miedzybiblioteczna@ue.wroc.pl). O realizacji zamówienia czytelnik zostanie poinformowany drogą mailową
5. Zbiory sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się wyłącznie na terenie Biblioteki.
6. Zamówione materiały należy odbierać i zwracać u dyżurnego bibliotekarza na 1. piętrze Biblioteki w godzinach jej otwarcia.
7. Koszty sprowadzenia dokumentów pokrywa zamawiający.
8. Okres wypożyczenia wyznacza instytucja wypożyczająca.
9. W uzasadnionych przypadkach można ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów, zgłaszając to na tydzień przed upływem tego terminu.

### **§ 5 Udostępnianie prac doktorskich**

1. Biblioteka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu gromadzi, opracowuje i udostępnia prace doktorskie obronione na uczelni. Szczegółowe zasady gromadzenia i opracowania prac dostępne są

tutaj.

2. Informacje o pracach doktorskich zawiera:

- Katalog Integro,
- Baza Wiedzy WiR,
- Dolnośląska Biblioteka Cyfrowa.

3. Prace w formie drukowanej udostępniane są wyłącznie na miejscu w Informacji Naukowej. Aby z nich skorzystać, należy wcześniej złożyć zamówienie przez katalog biblioteczny.

4. Dostępne w wersji elektronicznej prace dyplomowe są przechowywane w Repozytorium WIR i udostępniane na wyznaczonym komputerze w Informacji Naukowej. Kopiowanie i fotografowanie prac doktorskich jest zabronione.

### **§ 6 Czytelnia w Jeleniej Górze**

1. W Czytelni Sekcji Udostępniania Zbiorów w Filii znajduje się ułożony tematycznie księgozbiór podzielony na przeznaczony do korzystania na miejscu oraz do wypożyczenia.

2. W Czytelni mogą przebywać wyłącznie zarejestrowani czytelnicy. Przy wejściu należy okazać legitymację studencką, pracowniczą lub inny dokument tożsamości.

3. Wypożyczenia są rejestrowane na koncie czytelnika przez bibliotekarza.

4. Książki można zwrócić bezpośrednio u bibliotekarza.

5. Pozostałe zasady korzystania ze zbiorów i infrastruktury reguluje *Regulamin Biblioteki Głównej*.