

Zasady korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej

§ 1

1. Wypożyczanie międzybiblioteczne krajowe oraz zagraniczne prowadzi Wypożyczalnia Międzybiblioteczna Biblioteki Głównej.
2. Wypożyczanie międzybiblioteczne odbywa się na zasadzie wzajemności.

§ 2

1. Wypożyczalnia międzybiblioteczna sprowadza materiały biblioteczne z bibliotek krajowych i zagranicznych dla potrzeb użytkowników wymienionych w § 2 pkt 1 z wyjątkiem podpunktu 5 Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych. Warunkiem zamówienia materiałów bibliotecznych jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej lub studenckiej legitymacji elektronicznej.
2. Sprowadzanie z bibliotek krajowych i zagranicznych książek oraz reprodukcji dokumentów, wymagające odpłatności, jest realizowane na koszt czytelnika.

§ 3

Warunkiem przyjęcia zamówienia przez wypożyczalnię międzybiblioteczną jest potwierdzenie braku poszukiwanego dzieła w odpowiednich bibliotekach:

- 1) na terenie Kielc - przy składaniu zamówień do bibliotek krajowych,
- 2) naukowych krajowych - przy składaniu zamówień do bibliotek zagranicznych.

§ 4

1. Zamówienie na sprowadzenie dzieła z biblioteki krajowej czytelnik składa elektronicznie lub osobiście w Wypożyczalni Międzybibliotecznej wypełniając dokładnie i czytelnie odpowiednie rewery.
2. Zamówienie na sprowadzenie dzieła z biblioteki zagranicznej czytelnik składa elektronicznie lub osobiście w wypożyczalni międzybibliotecznej wypełniając dokładnie i czytelnie odpowiednie rewery i podpisując oświadczenie o płatności za sprowadzenie materiałów bibliotecznych.
3. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna realizuje krajowe i zagraniczne rewery tradycyjne i elektroniczne.
4. Czytelnik składający zamówienie elektroniczne zobowiązany jest potwierdzić je osobiście lub telefonicznie. Zamówienia niepotwierdzone nie mogą być realizowane.

§ 5

1. Przed złożeniem zamówienia w Wypożyczalni Międzybibliotecznej czytelnik zobowiązany jest do:
 - 1) potwierdzenia, że żądane dzieła nie ma w innych bibliotekach Kielc,
 - 2) sprawdzenia pełnego opisu poszukiwanej pozycji,
 - 3) ustalenia lokalizacji poszukiwanej pozycji,
2. W zakresie obowiązków, o których mowa w ust. 1 czytelnik ma prawo uzyskać pomoc w Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki Głównej.

§ 6

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna nie wypożycza dzieł z bibliotek położonych na terenie Kielc.

§ 7

Liczba dzieł zamawianych jednorazowo wynosi w przypadku wypożyczeń krajowych:

- 1) pracownika naukowo – dydaktycznego - 8
- 2) doktoranta - 5
- 3) studenta – 4.

§ 8

Realizacja zamówień krajowych trwa co najmniej 1 miesiąc, a zamówień zagranicznych do 3 miesięcy.

§ 9

Dzieła sprowadzone udostępnia się czytelnikom wyłącznie w Czytelni Głównej Biblioteki lub w Czytelni Oddziału Zbiorów Specjalnych.

§ 10

Termin zwrotu wypożyczonego dzieła określa biblioteka wypożyczająca.

§ 11

Czytelnik zobowiązany jest do:

- 1) pokrycia kosztów związanych z wykonaniem odbitek kserograficznych, skanów, mikrofilmów według rachunku wystawionego przez bibliotekę realizującą zamówienie
- 2) pokrycia kosztów związanych ze sprowadzeniem materiałów z bibliotek zagranicznych według rachunku wystawionego przez bibliotekę realizującą zamówienie. W przypadku braku rachunku bądź informacji na temat dodatkowych kosztów dotyczących zamówienia, czytelnik pokrywa koszty związane ze sprowadzeniem materiałów, zgodnie z aktualnym cennikiem pocztowym.

§ 12

Koszty wysyłki zamówień i zwrotu materiałów krajowych ponosi Biblioteka Główna. W uzasadnionych przypadkach w szczególności związanych z szybkością przesyłki Dyrektor Biblioteki Głównej może zażądać pokrycia części lub całości tych wydatków przez czytelnika.

§ 13

1. Pracownik Uczelni może otrzymać od Wypożyczalni Międzybibliotecznej rewers realizacji w bibliotekach krajowych uprawniający do samodzielnego wypożyczenia dzieła i samodzielnego zwrotu. Wypożyczenie na zasadzie wskazanej w zdaniu poprzednim odbywa się na koszt pracownika. Przepisu § 9 nie stosuje się.
2. Przy zwrocie dzieła samodzielnie wypożyczonego pracownik może skorzystać z Wypożyczenia Międzybibliotecznego po pokryciu kosztów samodzielnego wypożyczenia
3. Pracownik korzystający z rewersów uprawniających do samodzielnej realizacji zobowiązany jest do powiadomienia Wypożyczalni Międzybibliotecznej o wypożyczeniu i terminie zwrotu książek.
4. Pracownik korzystający z rewersów do samodzielnej realizacji ponosi pełną odpowiedzialność za wypożyczone materiały. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia ponosi on wszelkie

koszty rekompensujące szkodę. Wysokość odszkodowania ustala biblioteka udostępniająca materiały.

5. Z rewersów uprawniających do samodzielnej realizacji należy rozliczyć się najpóźniej do grudnia każdego roku.

§ 14

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wypożycza zbiory Biblioteki Głównej następującym bibliotekom:

- 1) naukowym - krajowym i zagranicznym,
- 2) naczelnym organów władzy i administracji państwowej,
- 3) wojewódzkim i miejskim bibliotekom publicznym,
- 4) pedagogicznym bibliotekom wojewódzkim,
- 5) fachowym bibliotekom kieleckim - w celach służbowych, zgodnie z profilem działalności danej instytucji.

§ 15

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wypożycza dzieła znajdujące się w Bibliotece Głównej bibliotekom, o których mowa w § 14 na okres jednego miesiąca.
2. W uzasadnionych przypadkach Wypożyczalnia Międzybiblioteczna może ustalić inny okres wypożyczenia dzieł bibliotecznych.

§ 16

Zamówione materiały biblioteczne przesyłane są do innych bibliotek za pośrednictwem poczty lub odbierane przez osobę upoważnioną. Osoba odbierająca dzieło w Wypożyczalni Międzybibliotecznej winna przedłożyć:

- 1) rewers opatrzony pieczęcią biblioteki zamawiającej i podpisem osoby uprawnionej do wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 2) dokument tożsamości wraz z pisemnym upoważnieniem biblioteki zamawiającej.

§ 17

Biblioteka zamawiająca dzieła jest zobowiązana do ich pełnego zabezpieczenia, udostępnienia tylko w czytelni, zwrotu w określonym terminie oraz odpowiada materialnie za ich uszkodzenie lub utratę.