

Rozdział 7

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI MIĘDZYBIBLIOTECZNEJ ZAMIEJSCOWEJ

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna:
 - wypożycza materiały biblioteczne Biblioteki Głównej AGH innym bibliotekom i instytucjom publicznym;
 - sprowadza z innych bibliotek materiały biblioteczne dla potrzeb pracowników, doktorantów i studentów AGH.
2. Wypożyczanie
 - 2.1. Prawo korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej mają wszystkie biblioteki krajowe i zagraniczne, po złożeniu deklaracji sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik J do niniejszego Regulaminu. Przy wypożyczaniu międzybibliotecznym respektuje się zamówienia złożone na rewersach, pocztą elektroniczną lub faksem.
 - 2.2. Wypożycza się:
 - książki i czasopisma wydane po 1945 r.,
 - rozprawy doktorskie, z wyłączeniem objętych tajemnicą handlową.
 - 2.3. Nie wypożycza się międzybibliotecznie:
 - egzemplarze archiwalnych,
 - dzieł z księgozbiorów podręcznych,
 - słowników i encyklopedii,
 - książek rzadkich i kosztownych,
 - wydawnictw albumowych,
 - książek z dużą liczbą map i ilustracji (powyżej 10, nie objętych numeracją stron tekstu),
 - książek wydanych do 1945 roku,
 - wydawnictw zastrzeżonych,
 - zbiorów specjalnych tj. norm, opisów patentowych, dokumentów kartograficznych, literatury firmowej.
 - 2.4. Wypożyczane przez bibliotekę zamawiającą materiały biblioteczne należy udostępniać czytelnikom wyłącznie w lokalu biblioteki sprowadzającej.
 - 2.5. Zamówione materiały biblioteczne Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wysyła również w formie kserokopii, a także plików pocztą elektroniczną.
 - 2.6. Biblioteka zamawiająca zobowiązana jest zwrócić wypożyczone materiały w terminie:
 - książki - do 1 miesiąca od daty ich otrzymania,
 - czasopisma - do 1 tygodnia od daty ich otrzymania,
 - rozprawy doktorskie - do 2 tygodni od daty ich otrzymania.Przedłużenie terminu zwrotu należy zgłaszać telefonicznie lub listownie przed jego upływem.
 - 2.7. Wypożyczone materiały należy zwracać osobiście albo przesyłkami pocztowymi wartościowymi lub poleconymi. Opłatę uiszcza biblioteka odsyłająca.
 - 2.8. Biblioteka nie przesyła pocztą szczególnie cennych materiałów. Można je odebrać za pośrednictwem osoby upoważnionej przez bibliotekę zamawiającą lub otrzymać w formie odpłatnych kserokopii fragmentu dzieła.

- 2.9. W razie niezwrócenia przez bibliotekę zamawiającą materiałów bibliotecznych w określonym terminie, Biblioteka Główna AGH ma prawo wstrzymać wypożyczanie do czasu uregulowania zaległości.
 - 2.10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia wypożyczonych materiałów decyzję o sposobie naprawienia szkody podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej AGH zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. 1 pkt. 3.13.
3. Sprowadzanie
- 3.1. Dokładne dane bibliograficzne poszukiwanych dzieł należy podać na formularzu Wypożyczalni Międzybibliotecznej dostępnym także na stronie internetowej Biblioteki Głównej.
 - 3.2. Przy zamawianiu materiałów bibliotecznych z zagranicy korzystający jest zobowiązany dostarczyć kopię źródła informacji bibliograficznej.
Konieczne jest potwierdzenie zamówienia czytelnika przez kierownika jednostki organizacyjnej oznaczające zgodę na pokrycia kosztów związanych ze sprowadzeniem materiałów.
 - 3.3. Po otrzymaniu zamówionych materiałów lub odpowiedzi odmownej Biblioteka Główna AGH zawiadamia telefonicznie lub pisemnie osobę zamawiającą.
 - 3.4. Sprowadzone materiały udostępnia się wyłącznie na miejscu w Czytelni Głównej Biblioteki Głównej AGH.
 - 3.5. Materiały sprowadza się na okres ustalony przez bibliotekę wypożyczającą, a ewentualnej prologaty terminu zwrotu dokonuje się tylko za zgodą tej biblioteki. O wykorzystaniu sprowadzonych materiałów czytelnik powinien zawiadomić Wypożyczalnię Międzybiblioteczną w celu odesłania ich właścicielowi.
4. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu może spowodować czasowe lub stałe zawieszenie prawa korzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów.