

# REGULAMIN WYPOŻYCZEŃ I ZWROTÓW KSIĄŻEK

## WYPOŻYCZANIE KSIĄŻEK

1. Wypożyczanie książek odbywać się będzie wyłącznie drogą zamówień elektronicznych po złożeniu zamówienia poprzez:
  - a) katalog internetowy biblioteki <http://78.8.190.80/cgi-bin/libraopac.dll?srs> i konto czytelnika
  - b) zamówienie zawierające nazwisko i imię autora oraz tytuł książki wysłane drogą mailową na adres: [biblioteka@pwsz.glogow.pl](mailto:biblioteka@pwsz.glogow.pl)
  - c) zgłoszenia telefonicznie – nr tel. 76 832 04 24
2. Książki z czytelni wypożyczają się na 7 dni, z wypożyczalni na 3 miesiące, a książki oznaczone na grzbiecie czerwonym paskiem, na 1 miesiąc.
3. Zamówienie musi zawierać imię i nazwisko Czytelnika, rok i kierunek studiów, nr albumu oraz numer telefonu. Będziemy się kontaktować, żeby ustalić dokładny termin odbioru książek.
4. Zamówienie może zawierać maksymalnie 10 tytułów.
5. Czas oczekiwania na realizację zamówienia może wynieść do kilku dni roboczych
6. Odbiór książek będzie odbywał się w specjalnie wydzielonej strefie, przy drzwiach wejściowych do biblioteki od strony tarasu.
7. W strefie wydzielonej do kontaktu z czytelnikiem może przebywać jedna osoba oraz bibliotekarz. Pozostali oczekujący ustawiają się w kolejce z zachowaniem bezpiecznej odległości.
8. Żeby odebrać zamówione książki należy okazać legitymację studencką lub dowód osobisty.
9. Osoba odbierająca książki musi mieć założoną maseczkę ochronną.

**ZWROT KSIĄŻEK** będzie odbywał się w wydzielonej strefie, przy drzwiach wejściowych biblioteki od strony tarasu. Książki wypożyczone przed 11.03.2020 r. zostają przedłużone do 15 czerwca 2020 r.

## UDOSTĘPNIANIE ARTYKUŁÓW Z CZASOPISM

1. Wyboru artykułu należy dokonać poprzez katalog internetowy <http://78.8.190.80/cgi-bin/libraopac.dll?srs>
2. Zamówienie, zawierające nazwisko i imię autora oraz dane artykułu, czyli tytuł artykułu, tytuł czasopisma, numer czasopisma oraz strony, na których znajduje się artykuł, wysłać należy drogą mailową na adres: [biblioteka@pwsz.glogow.pl](mailto:biblioteka@pwsz.glogow.pl)
3. W wiadomości e-mail należy podać: imię, nazwisko, rok i kierunek studiów, nr albumu oraz nr telefonu do kontaktu.
4. Skan artykułu czytelnik otrzyma drogą mailową.
5. Usługa ta jest nieodpłatna.

## **ZBIORY ELEKTRONICZNE**

Zaleca się korzystanie ze zbiorów elektronicznych biblioteki – baz IBUK, LEX oraz baz wchodzących w skład Wirtualnej Biblioteki Nauki. Kody dostępu można otrzymać pisząc na adres [biblioteka@pwsz.glogow.pl](mailto:biblioteka@pwsz.glogow.pl)

## **INFORMACJE OGÓLNE**

Od 11.03.2020 r. do 15.06.2020 zostaje wstrzymane naliczanie kar za nieterminowy zwrot książek.

Czytelnia naukowa będzie nieczynna do odwołania.

Biblioteka wstrzymuje korzystanie ze stanowisk komputerowych, drukarek i skanerów.