

## Zasady korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna Biblioteki umożliwia korzystanie w celach naukowych i dydaktycznych ze zbiorów innych bibliotek krajowych. Prawo do korzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej mają: pracownicy, doktoranci, studenci UTH Radom, instytuty, zakłady naukowe i inne biblioteki.

### I. Wypożyczenia międzybiblioteczne ze zbiorów Bibliotek partnerskich

1. Warunkiem złożenia zamówienia międzybibliotecznego jest posiadanie aktualnego konta bibliotecznego i brak zaległości w Bibliotece.
2. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych sprowadza się z bibliotek krajowych – materiały biblioteczne, których nie ma w zbiorach Biblioteki oraz w innych bibliotekach na terenie Radomia.
3. Przed złożeniem zamówienia czytelnik ma obowiązek sprawdzić, czy zamawiana pozycja nie jest dostępna w Bibliotece oraz w innych bibliotekach w Radomiu.
4. Czytelnik sam definiuje zamówienia wysyłane na adres e-mail, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie www Biblioteki (zakładka: Wypożyczalnia Międzybiblioteczna).
5. Zamówienie na sprowadzenie dzieła z biblioteki krajowej czytelnik składa elektronicznie na adres: [wmb@uthrad.pl](mailto:wmb@uthrad.pl).
6. Jednorazowe zamówienie nie może przekroczyć 4 pozycji.
7. Składane zamówienia powinny zawierać dokładne dane bibliograficzne:
  - 1) zamawianie książki: autor, tytuł, miejsce, rok wydania,
  - 2) zamawianie kopii tekstu zamieszczonego w wydawnictwie ciągłym: autor, tytuł artykułu oraz tytuł, rocznik i numer czasopisma.
8. Biblioteka nie pośredniczy w wypożyczaniu materiałów, których sprowadzenie wymaga dodatkowych opłat.
9. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może odmówić sprowadzenia materiałów bibliotecznych, np. gdy czytelnik niewłaściwie obchodzi się z wypożyczonymi materiałami lub po ich sprowadzeniu, nie jest zainteresowany korzystaniem z nich.
10. Jeżeli czytelnik nie zgłosi się po zamówione materiały, Biblioteka obciąży go kosztami związanymi z ich sprowadzeniem oraz może pozbawić prawa korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
11. Termin oczekiwania na realizację zamówienia wynosi ok. 2 tygodni. Termin realizacji zamówienia oraz okres wypożyczenia, zależy wyłącznie od Biblioteki partnerskiej udostępniającej materiały biblioteczne.
12. Kontakt z zamawiającym prowadzony jest za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Biblioteka ponosi odpowiedzialność za sprowadzone materiały, dlatego są one udostępniane jedynie na miejscu w Czytelni w terminie wyznaczonym przez wysyłającą bibliotekę, a ewentualnej prolongaty terminu zwrotu dokonuje się tylko za zgodą tej biblioteki.

14. Wypożyczanie międzybiblioteczne nie obejmuje:
- 1) druków wydanych do 1945 roku,
  - 2) zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i cennych,
  - 3) książek znajdujących się w księgozbiorach podręcznych,
  - 4) słowników, encyklopedii, bibliografii,
  - 5) gazet i czasopism (wykonuje się kopie potrzebnych artykułów).

## **II. Wypożyczenia międzybiblioteczne ze zbiorów własnych**

1. Wypożyczenia międzybiblioteczne ze zbiorów własnych, realizowane są na podstawie zamówień składanych wyłącznie przez biblioteki partnerskie, za pośrednictwem poczty elektronicznej zgodnie z instrukcją na stronie www Biblioteki, po uprzednim podpisaniu porozumienia o wypożyczeniach międzybibliotecznych.  
Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
2. Komunikacja pomiędzy pracownikami Wypożyczalni Międzybibliotecznej a bibliotekami partnerskimi dotycząca statusu zamówienia i kosztów jego realizacji odbywa się drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez bibliotekę partnerską w momencie wypełniania porozumienia o wypożyczeniu międzybibliotecznych.
3. W celu skorzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej, biblioteka partnerska dokonuje zgłoszenia drogą elektroniczną na adres e-mail: [wmb@uthrad.pl](mailto:wmb@uthrad.pl).
4. Biblioteka partnerska jest zobowiązana do pełnego zabezpieczenia wypożyczanego dzieła oraz odpowiada za jego ewentualne uszkodzenie lub utratę.
5. Wypożyczone z Biblioteki materiały mogą być udostępniane wyłącznie w czytelni biblioteki zamawiającej.
6. Książki z księgozbioru Biblioteki udostępniane są bibliotekom partnerskim na okres czterech tygodni. Biblioteka zastrzega sobie prawo do skrócenia okresu udostępnienia książek.
7. Biblioteka zamawiająca może mieć na koncie do 10 wypożyczonych pozycji.
8. Materiały biblioteczne wypożyczane są bibliotekom, a nie poszczególnym czytelnikom. Całkowitą odpowiedzialność za nie ponosi kierownictwo biblioteki zamawiającej.
9. Zwracane do Biblioteki materiały powinny być odsyłane przesyłkami pocztowymi wartościowymi lub poleconymi i w celu uniknięcia uszkodzenia odsyłanych materiałów właściwie zabezpieczone. Koszt zwrotu wypożyczonych materiałów pokrywa biblioteka zamawiająca.
10. Biblioteka zamawiająca ma obowiązek terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach Biblioteka może ustalić inny termin zwrotu,
  - 2) biblioteka zamawiająca może uzyskać przedłużenie okresu wypożyczenia, jeśli po wypożyczone materiały nie zgłosi się inny użytkownik; wniosek o przedłużenie należy zgłosić do Biblioteki przed upływem wyznaczonego terminu zwrotu; brak odpowiedzi ze strony Biblioteki oznacza w tym wypadku zgodę na przedłużenie okresu wypożyczenia,

- 3) w przypadku niezwrócenia przez bibliotekę zamawiającą materiałów bibliotecznych w terminie, Biblioteka nie będzie realizować kolejnych zamówień tej biblioteki do czasu zwrócenia wypożyczonych publikacji.
11. Niezwrócenie nieprolongowanej wypożyczonej publikacji w terminie 1 roku od daty wypożyczenia będzie traktowane jako równoznaczne z jej zagubieniem; w takim przypadku biblioteka zamawiająca ma obowiązek zwrotu identycznego egzemplarza (to samo wydanie) lub uiszczenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości ustalonej przez Dyrektora Biblioteki, co jest warunkiem ponownego otwarcia konta wypożyczeń.
  12. W przypadku powtarzania się strat powodowanych przez tę samą bibliotekę zamawiającą lub wielokrotnego nieprzestrzegania przepisów Regulaminu, biblioteka taka może zostać pozbawiona prawa wypożyczania zbiorów Biblioteki.
  13. Biblioteka wykonuje odpłatnie kopie artykułów z czasopism lub fragmentów publikacji zgodnie z obowiązującym prawem autorskim oraz wymogami licencji dotyczących użytkowania źródeł elektronicznych.
  14. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych nie są udostępniane bibliotekom partnerskim:
    - 1) dzieła rzadkie i szczególnie chronione,
    - 2) zbiory specjalne (rozprawy doktorskie, prace naukowo-badawcze),
    - 3) pozycje wydane do 1950 r. (włącznie),
    - 4) dzieła znajdujące się w księgozbiorach podręcznych Czytelni,
    - 5) wydawnictwa encyklopedyczne, słownikowe, bibliograficzne i wydawnictwa informacyjne,
    - 6) gazety i czasopisma,
    - 7) dokumenty uszkodzone, wymagające konserwacji.
  15. Opłaty dotyczące usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki znajdują się w załączniku nr 4 do Regulaminu.