

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

1. Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji służy celom dydaktycznym i naukowym pracowników, studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych Wydziału Prawa i Administracji.
2. Udostępnianie zbiorów odbywa się w Czytelni Studenckiej i Lektorium Profesorskim.
3. Prawo do korzystania z Czytelni albo Lektorium Użytkownik uzyskuje po okazaniu ważnej karty bibliotecznego Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie lub (w przypadku osób spoza Wydziału Prawa i Administracji) po zgłoszeniu się do dyżurującego bibliotekarza i uzyskaniu jednorazowej karty wstępu. Czytelnicy spoza Wydziału Prawa i Administracji są obsługiwani w miarę wolnych miejsc w Czytelni albo Lektorium.
4. Kartę biblioteczną należy okazywać na każde wezwanie pracownika Biblioteki lub ochrony na terenie Biblioteki.
5. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania się w Czytelni i Lektorium w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej. Czytelników obowiązuje w szczególności pozostawienie w szatni okryć wierzchnich, a także toreb, plecaków i teczek o wymiarze przekraczającym 40x30x15 cm, poszanowanie udostępnionych materiałów bibliotecznych oraz zgłaszanie dyżurującemu bibliotekarzowi zauważonych uszkodzeń czy braku stron.
6. W Czytelni korzysta się ze zbiorów bibliotecznych na miejscu i obowiązuje zakaz wynoszenia udostępnianych materiałów poza Czytelnię.
7. Książki i inne własne materiały naukowe można wносить do Czytelni lub Lektorium po uprzednim zgłoszeniu ich u dyżurującego bibliotekarza. Przy opuszczaniu Czytelni lub Lektorium należy okazać wniesione pozycje.
8. Część zbiorów Biblioteki jest udostępniana w wolnym dostępie w Czytelniach. Czytelnik po skorzystaniu z książki lub czasopisma jest zobowiązany do odstawienia jej na przeznaczone do tego celu miejsce (wózek biblioteczny). Część księgozbioru, przechowywana w magazynie, jest udostępniana po złożeniu zamówienia. Czytelnikowi przysługuje prawo do zamówienia do 5 woluminów jednocześnie. Zamówienia na książki z magazynu są realizowane w miarę możliwości na bieżąco.
9. Odbitki kserograficzne z materiałów bibliotecznych Czytelnicy wykonują samodzielnie, z wykorzystaniem udostępnionych urządzeń technicznych, wyłącznie w Czytelni i Lektorium. Wykonywanie odbitek kserograficznych musi być zgodne z obowiązującym prawem autorskim. Pracownik Biblioteki ma prawo zabronić wykonania kopii z określonych materiałów bibliotecznych (w szczególności publikacji wydanych do 1950 roku, w złym stanie technicznym lub mogących ulec zniszczeniu w trakcie kserowania).
10. Biblioteka sprowadza materiały biblioteczne z innych bibliotek w ramach krajowych wypożyczeń międzybibliotecznych. Z tych publikacji Czytelnicy korzystają na miejscu w Czytelni i Lektorium.
11. Z Lektorium mogą korzystać pracownicy naukowci zatrudnieni na Wydziale Prawa i Administracji UW oraz doktoranci na Dziennym i Zaocznym Studium Doktoranckim WPiA, a także, w miarę wolnych miejsc, inni pracownicy naukowci.
12. Niedozwolone jest palenie, jedzenie i spożywanie napojów (innych niż woda), korzystanie z telefonów komórkowych oraz wchodzenie na teren Czytelni i Lektorium osób w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub nieprzestrzegających zasad higieny osobistej.

13. Niedozwolone jest prowadzenie wszelkiej działalności komercyjnej, agitacji politycznej lub światopoglądowej.
14. Niestosowanie się do regulaminu może spowodować ograniczenie lub zawieszenie w prawach Czytelnika.
15. Regulamin jest dostępny w Czytelniach oraz na witrynie internetowej Wydziału.

ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW W CZYTELNIACH BIBLIOTEKI WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI

16. Komputery w Czytelniach Biblioteki są przeznaczone dla studentów i pracowników Wydziału Prawa i Administracji UW do korzystania z zasobów elektronicznych Biblioteki oraz zasobów sieci globalnych w celach edukacyjnych i naukowych.
17. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z komputerów czas pracy przy stanowisku komputerowym może być limitowany, nie krótszy jednak niż 30 minut jednorazowo. Czytelnicy wykorzystujący komputery biblioteczne w celach innych niż edukacyjne i naukowe mogą być proszeni o opuszczenie stanowiska komputerowego. Biblioteka zastrzega sobie prawo zablokowania dostępu do części zasobów internetowych niezwiązanych bezpośrednio z procesem dydaktycznym i pracą naukową w okresach zwiększonego zapotrzebowania na dostęp do komputerów.
18. Niedozwolone jest kopiowanie programów stanowiących własność Wydziału Prawa i Administracji UW oraz wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputerów, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania, zmiany w konfiguracji komputerów czy łamanie istniejących zabezpieczeń.
19. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za stan stanowiska komputerowego. W przypadku stwierdzenia przez korzystającego jakiegokolwiek nieprawidłowości w pracy komputera jest on obowiązany poinformować o tym dyżurnego bibliotekarza.
20. Administrator sieci zastrzega sobie prawo do usuwania zawartości twardego dysku na stanowiskach komputerowych.
21. Czytelnicy mają prawo korzystać w Czytelni i w Lektorium z własnych komputerów przenośnych. Komputery przenośne można wnieść w ręku lub w futerale dopasowanym do wymiaru danego komputera.
22. Naruszenie powyższych zasad powoduje sankcje określone w punkcie 14.

ZASADY WYPOŻYCZANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

23. Stałe konta wypożyczeń na zewnątrz mogą posiadać jedynie pracownicy, doktoranci oraz studenci i słuchacze Wydziału Prawa i Administracji.
24. Profesorowie i doktorzy habilitowani mają uprawnienia do wypożyczenia do 30 woluminów na okres:

3 dni	- publikacje stanowiące aktualną lekturę studencką
14 dni	- publikacje znajdujące się w wolnym dostępie i czasopisma
180 dni	- pozostałe publikacje.
25. Pozostali pracownicy naukowcy i pracownicy Biblioteki mają uprawnienia do posiadania na koncie do 10 woluminów na okres:

3 dni	- publikacje stanowiące aktualną lekturę studencką, jeśli Biblioteka posiada kilka egzemplarzy
-------	--

- 14 dni - publikacje znajdujące się w wolnym dostępie i czasopisma
90 dni - pozostałe publikacje.
26. Doktoranci na Dziennym i Zaocznym Studium Doktoranckim mają uprawnienia do posiadania na koncie do 6 woluminów na okres:
14 dni - publikacje znajdujące się w wolnym dostępie i czasopisma
30 dni - pozostałe publikacje.
27. Pracownicy naukowo-techniczni, inżynierscy, administracyjni i obsługi mają uprawnienia do posiadania na koncie do 3 woluminów na okres:
14 dni - publikacje znajdujące się w wolnym dostępie i czasopisma
30 dni - pozostałe publikacje.
28. Studenci i słuchacze mają uprawnienia do posiadania na koncie do 3 woluminów na okres:
14 dni - publikacje znajdujące się w księgozbiorze dydaktycznym.
29. Wyjątkowo - za zgodą kierownika Biblioteki mogą ubiegać się o wypożyczenie 2 woluminów na okres 7 dni:
- doktoranci spoza Dziennego albo Zaocznego Studium Doktoranckiego WPIA na podstawie konta kaucyjnego w Bibliotece Uniwersyteckiej
 - studenci i słuchacze Wydziału - publikacje spoza księgozbioru dydaktycznego
 - stażyści będący gośćmi Wydziału
 - goście zagraniczni prowadzący wykłady na WPIA
 - pracownicy naukowcy spoza WPIA.
30. Czytelnik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone dzieło. W przypadku zagubienia książki lub czasopisma Czytelnik obowiązany jest odkupić identyczny egzemplarz lub, gdy jest to niemożliwe, inny, po uzgodnieniu z Działem Gromadzenia i Opracowania Zbiorów Biblioteki.
31. Nie wypożycza się wydawnictw informacyjnych, encyklopedii, słowników, zbiorów praw z wymiennymi kartami, dzieł wchodzących w skład księgozbiorów podręcznych Czytelni oraz Lektorium, dzieł szczególnie cennych lub w złym stanie technicznym. Pozycje wydane przed 1950 r. mogą być wypożyczone za zgodą kierownika.
32. Niepublikowane prace doktorskie są udostępniane wyłącznie na miejscu w Czytelniach, bez prawa do kopiowania. Wykorzystanie prac doktorskich jest rejestrowane w karcie udostępnienia pracy.
33. Czytelnik może uzyskać trzykrotnie prolongatę terminu zwrotu pożyczonego dzieła, jeśli nie zostanie ono w tym czasie zamówione przez innego Użytkownika.
34. Pracownicy naukowcy mają prawo (poza ustalonym limitem) do długoterminowych wypożyczeń materiałów zakupionych na ich potrzeby z funduszy grantowych, badań własnych itp. oraz, za zgodą kierownika, innych materiałów wykorzystywanych w sposób stały do pracy naukowej i dydaktycznej. Materiały te podlegają okresowej inwentaryzacji w terminach ustalonych przez Bibliotekę.
35. Biblioteka ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu.
36. Biblioteka może zawiesić prawo do wypożyczeń w przypadku nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów.

Zakwieczone

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji

Tomasz Giaro
Prof. dr hab. Tomasz Giaro