

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG BIBLIOTEKI NAUKOWEJ  
INSTYTUTU KARDIOLOGII IM. PRYMASA TYŚIĄCLECIA  
STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

Biblioteka Naukowa Instytutu Kardiologii im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego zwana dalej Biblioteką Naukową działa na podstawie:

1. § 27 ust. 1 pkt 19 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Kardiologii im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20 Dyrektora Instytutu Kardiologii z dnia 16 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Kardiologii;
2. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach art. 12 i art. 14 ust. 4 (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 642 oraz poz. 908, z 2011 r. poz. 1230, z 2013 r. poz. 829).

**Rozdział 2**

**Zadania Biblioteki Naukowej**

Do podstawowych zadań Biblioteki Naukowej należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie bibliograficzne, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, uwzględniających potrzeby naukowe zgodne z profilem działalności Instytutu Kardiologii, a w szczególności w zakresie kardiologii, pielęgniarstwa i nauk o zdrowiu.
2. Obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych oraz o zbiorach innych bibliotek.
3. Współpraca z innymi instytucjami naukowymi oraz bibliotekami specjalistycznymi.

**Rozdział 3**

**Korzystanie z Biblioteki Naukowej**

1. Ze zbiorów Biblioteki Naukowej mogą korzystać:
  - 1) wszyscy pracownicy Instytutu Kardiologii;
  - 2) stażyści odbywający staż w Instytucie Kardiologii;
  - 3) uczestnicy studiów doktoranckich Instytutu Kardiologii;
  - 4) inne instytucje naukowe oraz biblioteki specjalistyczne;
2. Biblioteka Naukowa czynna jest dla użytkowników: od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-15.00.
3. Biblioteka Naukowa zapewnia dostęp do:
  - 1) zbiorów w formie papierowej, tj. roczników czasopism specjalistycznych oraz voluminów książek, egzemplarzy prac doktorskich;
  - 2) zasobów elektronicznych, tj. pełnotekstowych medycznych baz danych (czasopisma i książki w wersji online).

## **Rozdział 4**

### **Udostępnianie zbiorów**

1. Dostęp do zasobów elektronicznych wymaga autoryzacji kontrolowanej adresami IP, korzystanie odbywa się z komputerów w sieci Instytutu Kardiologii. Dostęp może być chroniony hasłami.

Dostęp do zasobów elektronicznych oraz ich wykorzystanie odbywa się zgodnie z zapisami licencyjnymi w stosunku do użytkowników uprawnionych.

- 1) hasła lub inne informacje służące do autoryzacji dostępu do zasobów nie mogą być udostępniane innym osobom;
- 2) dostęp do zasobów chronionych poprzez weryfikację numerów IP odbywa się z komputerów uprawnionych, czyli komputerów należących do Instytutu Kardiologii.

Informacja o aktualnych elektronicznych zasobach Biblioteki Naukowej znajduje się pod adresem : <http://www.ikard.pl/biblioteka-naukowa.html>.

2. Wypożyczenia zbiorów w formie papierowej (książki) - odbywają się na podstawie rewersu kartkowego.
3. Wszystkie zbiory biblioteczne znajdują się w magazynie Biblioteki Naukowej i należy je wcześniej zamawiać u bibliotekarza.
4. Zamówienia można dokonać osobiście lub pocztą elektroniczną podając dane bibliograficzne niezbędne do realizacji zamówienia tj. sygnatura, tytuł, autor.
5. Nie wypożycza się poza Bibliotekę Naukową:
  - 1) zbiorów specjalnych (prac doktorskich i habilitacji);
  - 2) czasopism.
6. Nie zezwala się na kopiowanie jakiegokolwiek fragmentu rozprawy doktorskiej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady wypożyczania zbiorów**

1. W celu wypożyczenia książki, użytkownik wypełnia rewers kartkowy podając imię, nazwisko, służbowy adres email, nazwę komórki organizacyjnej Instytutu Kardiologii, sygnaturę, tytuł książki, datę wypożyczenia i składa podpis.
2. Pracownicy Instytutu Kardiologii mogą wypożyczyć do 5 książek.
3. Inne instytucje naukowe oraz biblioteki specjalistyczne mogą wypożyczyć maksymalnie 2 książki na podstawie zamówienia złożonego drogą elektroniczną ([bn@ikard.pl](mailto:bn@ikard.pl)). Zamówiona książka wysyłana jest pocztą (za potwierdzeniem odbioru). Koszt przesyłki zgodnie z obowiązującą taryfą Poczty Polskiej.
4. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
5. Termin zwrotu może być przedłużony, o ile nie ma na książkę zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
6. Przedłużenia terminu zwrotu można dokonać osobiście,  
emailowo : [bn@ikard.pl](mailto:bn@ikard.pl)  
lub telefonicznie : 22 34 34 433.
7. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych książek Biblioteka Naukowa wysyła upomnienia pocztą elektroniczną na adresy służbowe, a w przypadku instytucji zewnętrznych na adres, z którego zostało złożone zamówienie.
8. Po otrzymaniu upomnienia należy niezwłocznie zwrócić wypożyczone książki.

## Rozdział 6

### Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Z usług międzybibliotecznych mogą korzystać:
  - 1) pracownicy Instytutu Kardiologii;
  - 2) inne instytucje naukowe oraz biblioteki specjalistyczne.
2. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych realizowane są następujące usługi:
  - 1) dla pracowników Instytutu Kardiologii:
    - a. sprowadzanie drogą elektroniczną lub pocztową z innych bibliotek oraz instytucji naukowych zbiorów, których Biblioteka Naukowa nie posiada w swoich zasobach;
    - b. termin zwrotu wypożyczonych materiałów oraz wysokość opłat określa biblioteka wypożyczająca.
  - 2) dla innych biblioteki i instytucji naukowych:
    - a. udostępnianie zbiorów na podstawie zamówienia złożonego drogą elektroniczną;
    - b. wykonywanie kopii ze zbiorów własnych zgodnie z przepisami prawa autorskiego i zachowaniem warunków licencji oraz cennikiem:

1 strona dokumentu	0,40 zł + należny podatek VAT
koszt przesyłki zgodnie z obowiązującą taryfą Poczty Polskiej	

## Rozdział 7

### Postanowienia końcowe

1. Wszystkie dane osobowe użytkowników Biblioteki Naukowej (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997) są przetwarzane i wykorzystywane wyłącznie przez Bibliotekę Naukową i nie są udostępniane osobom trzecim.
2. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone zbiory.
3. Przekazywanie innej osobie książek wypożyczonych z Biblioteki Naukowej jest niedozwolone.
4. Pracownicy Instytutu Kardiologii oddelegowani służbowo lub udający się na urlop zobowiązani są zwrócić Bibliotece Naukowej wypożyczone zbiory.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów bibliotecznych użytkownik zobowiązany jest odkupić egzemplarz tej samej książki, lub jej najnowszego wydania, bądź dostarczyć inną książkę wskazaną przez Bibliotekę Naukową.

**Użytkownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Naukowej Instytutu Kardiologii oraz jego przestrzegania.**