

Zasady korzystania z Biblioteki UPH od 1 października 2021 r.

do odwołania:

Zgodnie z **Pismem Okólnym JM Rektora UPH Nr 12/2021** „do dnia 31 października 2021 r. prowadzenie przez Bibliotekę Główną działalności polegającej na udostępnianiu zbiorów jest dopuszczalne, pod warunkiem zapewnienia, aby w pomieszczeniu dostępnym dla osób korzystających ze zbiorów biblioteki przebywało jednocześnie nie więcej niż 15 osób albo 1 osoba na 10 m² powierzchni takiego pomieszczenia, z wyłączeniem bibliotekarzy”.

W trosce o bezpieczeństwo zdrowotne, apelujemy o:

1. zachowanie min. 1,5 m dystansu przestrzennego,
2. stosowanie maseczek ochronnych (jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba, również na korytarzach oraz holach) oraz środków dezynfekujących dostępnych na terenie Biblioteki,
3. przestrzeganie zasady jednej osoby przy stanowisku obsługi Użytkownika.

Rejestracja nowych użytkowników

1. Zapisu do Biblioteki można dokonać bezpośrednio w Wypożyczalni (parter) lub wypełniając formularz rejestracji online, dostępny w katalogu INTEGRO.
2. Po dokonaniu rejestracji internetowej, w celu potwierdzenia danych oraz pełnej aktywacji konta Użytkownik powinien **w ciągu 5 dni** zgłosić się do Wypożyczalni, skontaktować się telefonicznie (tel. 25 643 17 44) lub poprzez e-mail z Wypożyczalnią wypożyczalnia@uph.edu.pl).

Wypożyczenia

1. Książki należy zamawiać zdalnie poprzez katalog Integro.
2. Zamówione pozycje należy odebrać z Wypożyczalni **w ciągu 7 dni**, po tym terminie odsyłane są do magazynu.

Zwroty

1. Zwrot książek odbywa się w Wypożyczalni lub poprzez odesłanie książek pocztą, na koszt własny, na adres Biblioteki UPH (ul. ks. J. Popiełuszki 9, 08-110 Siedlce) z dopiskiem „Wypożyczalnia”.

Opłaty

1. Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu udostępniania zbiorów i świadczenia usług w Bibliotece UPH pobiera opłaty za nieterminowe zwroty.
2. Opłaty, za nieterminowy zwrot mogą być dokonywane drogą elektroniczną w systemie PayU poprzez konto biblioteczne lub przelewem na konto Bank PeKaO S.A. I/ O Siedlce

nr 19 1240 2685 1111 0000 3656 3195 oraz w Wypożyczalni, po uprzednim zwróceniu książek.

Zamów kopię

1. Biblioteka realizuje zamówienia na bezpłatne kopie cyfrowe materiałów bibliotecznych poprzez katalog za pośrednictwem usługi *Zamów kopię*. Użytkownik może jednorazowo złożyć zamówienie na 7 tytułów.
2. Usługa dostępna dla Użytkowników posiadających aktywne konto w Bibliotece.
3. Jednorazowe zamówienie kopii elektronicznych nie może przekraczać **50 stron** (bez spisów treści i indeksów, których kopie można zamówić jako pomoc w identyfikacji właściwych treści do kopiowania). Zrealizowane zamówienia należy pobrać z zakładki „zamówienia reprograficzne” na konta Użytkownika, po uprzednim zalogowaniu się na konto w systemie bibliotecznym.
4. Zamówienie oczekuje na pobranie i zapisanie pliku przez 10 dni od momentu zarejestrowania realizacji zamówienia. Po tym okresie plik zostaje usunięty z serwera.
5. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka może odmówić wykonania zamówienia.

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna

1. Zamówienia na książki lub artykuły niedostępne w Bibliotece UPH i bibliotekach siedleckich, będą realizowane w miarę dostępności bibliotek współpracujących.
2. Zamówienia należy składać poprzez formularze dostępne na stronie Biblioteki lub przysyłać na adres wmb@uph.edu.pl

Zasoby elektroniczne

1. Zbiory elektroniczne UPH : bazy danych, e-czasopisma i e-książki dostępne są z dowolnego miejsca w sieci uczelnianej i komputerów domowych poprzez system HAN (pracownicy, doktoranci i studenci Uniwersytetu).
2. Dostęp do e-zbiorów jest możliwy dla uprawnionych użytkowników. Logowanie odbywa się na podstawie loginu (ID) i hasła do konta bibliotecznego.

Adaptowanie publikacji naukowych do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku

Usługa kierowana jest do studentów i pracowników UPH posiadających orzeczenie. Kontakt: mariusz.podpora@uph.edu.pl

Antykwariat

Osoby zainteresowane proszone są o zgłoszenie się do Sekretariatu (p. 135) lub do Czytelni.