

Zasady wypożyczania w Bibliotece Wydziału Zarządzania AGH

1. Uprawnieni do wypożyczeń:

- pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału Zarządzania AGH;
- pracownicy inni Wydziału Zarządzania AGH;
- doktoranci Szkoły Doktorskiej AGH, których promotorami są pracownicy WZ;
- studenci Wydziału Zarządzania AGH;
- emeryci Wydziału Zarządzania AGH;
- pracownicy badawczo-dydaktyczni AGH na warunkach wypożyczenia międzybibliotecznego, czyli za pośrednictwem ich macierzystej biblioteki wydziałowej.

2. Zamawianie i wypożyczanie

Książki z Biblioteki Wydziału Zarządzania nie mogą być zamawiane zdalnie w katalogu komputerowym.

Zamówienia realizowane są na bieżąco, na miejscu. W katalogu komputerowym należy sprawdzić status książki i następnie zgłosić się z sygnaturą do bibliotekarza.

Książki z **czytelni** – można wypożyczać na krótki okres, tj. do dwóch dni bez możliwości prolongaty. Jednorazowo można wypożyczyć trzy egzemplarze.

Książki z magazynu ze statusem „dostępny” wypożyczane są zgodnie z wykazem w tabeli **Limity i okresy wypożyczeń w Bibliotece WZ AGH.**

Książki można odbierać osobiście lub z pisemnym upoważnieniem osoby zamawiającej.

3. Rezerwowanie

Książkę aktualnie wypożyczoną można zarezerwować za pośrednictwem bibliotekarza. W celu dokonania rezerwacji należy zgłosić sygnaturę rezerwowanej książki oraz okazać kartę biblioteczną lub elektroniczną legitymację studencką.

4. Przedłużanie okresu wypożyczenia (prolongata)

W katalogu komputerowym użytkownik ma możliwość sprawdzenia stanu swojego konta (m.in. informacje o wypożyczonych książkach i terminach ich zwrotu). Można także samodzielnie dokonać prolongaty zwrotu wypożyczonych książek.

Książki można prolongować samodzielnie 3 razy. Następne prolongaty są możliwe po okazaniu książek w Bibliotece Wydziału Zarządzania. Książki można prolongować tylko wtedy, gdy nie są zarezerwowane przez innego czytelnika oraz gdy nie są obciążone opłatą za przetrzymanie.

