

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI INSTYTUTU EKSPERTYZ SĄDOWYCH W KRAKOWIE

1. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu w czytelni w Instytucie oraz poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.
2. Jedynie pracownicy Instytutu oraz osoby przygotowujące w Instytucie prace doktorskie mogą korzystać z zasobów biblioteki poza czytelnią, po uprzednim założeniu dla nich indywidualnych kart ewidencyjnych użytkowników księgozbioru.
3. Wypożyczenia materiałów z biblioteki przez pracowników Instytutu i doktorantów winny być każdorazowo przez nich potwierdzane własnoręcznym podpisem złożonym w odpowiedniej rubryce indywidualnej karty ewidencyjnej.
4. Czytelnicy z zewnątrz mogą korzystać z zasobów biblioteki codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 15.00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem biblioteki.
5. Osoby spoza Instytutu, chcące skorzystać ze zbiorów biblioteki zobowiązane są przedstawić dowód tożsamości lub legitymację służbową (w przypadku pracowników jednostek naukowych, jednostek wymiaru sprawiedliwości i prokuratury oraz organów ścigania), a także rekomendację od władz uczelni (w przypadku studentów).
6. W czytelni można zamówić – w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa autorskiego – odpłatne wykonanie odbitek kserograficznych lub skanów materiałów pochodzących wyłącznie ze zbiorów własnych biblioteki, o ile stan zachowania tych materiałów na to pozwala. W przypadku utworów opublikowanych, zarówno polskich, jak i zagranicznych, jednorazowo można zamówić wykonanie do 30 stron kopii w jednym egzemplarzu.
7. Ze zbiorów biblioteki można również korzystać w drodze wypożyczeń międzybibliotecznych. Biblioteka wykonuje kserokopie zamówionych artykułów w czasopiśmie w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa autorskiego
8. Materiały w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są na ściśle określony czas, z ustalonym terminem zwrotu. Do wypożyczenia na zewnątrz niektórych publikacji, podlegających szczególnej ochronie ze względu na ich unikatowy charakter lub ich wartość, konieczna jest zgoda dyrektora Instytutu albo jego zastępcy.
9. Zamówienia można składać zarówno pocztą elektroniczną na adres: biblioteka@ies.krakow.pl, jak i w formie tradycyjnych rewersów. Przy zamówieniach kserokopii należy podać pełną nazwę jednostki zamawiającej wraz z adresem, kodem pocztowym i NIP.
10. Niepublikowane prace (np. doktorskie, magisterskie) jako materiały tzw. jednoegzemplarzowe, przechowywane na prawach rękopisu, udostępnia się wyłącznie na miejscu w czytelni i za zgodą ich autora. Z materiałów tych nie wolno wykonywać kopii, zarówno z całości, jak i z ich części.