



## GODZINY OTWARCIA W ROKU AKADEMICKIM

### Wypożyczalnia

(parter, sala 24)

pn-pt 11-16

sobota 12-15

Realizacja zamówień

odbywa się do

godziny 15.30

### Czytelnia

(parter, sala 22)

pn-pt 8-18

przerwa 16-16.15

sobota 9-11

Realizacja zamówień

odbywa się w godzi-

nach od 8.30 do 15.30

Zrealizowane zamówienia czekają 5 dni.

## ZAPISY



Zapisy do Biblioteki Instytutu Filologii Polskiej prowadzone są w trybie online poprzez system formularzy elektronicznych, dostępny pod adresem <https://www.bu.uni.wroc.pl/katalog/psr/formularz1.html>



Studenci posiadający elektroniczną legitymację studencką wypełniają formularz nr 1, w rubryce „Numer konta bibliotecznego” wpisują 10-cio znakowy numer bibliotecznego konta czytelnika, zakodowanego w legitymacji, o następującej strukturze:

**09 + zera wypełniające + nr albumu**

0, jeśli album posiada 7 znaków

00, jeśli album posiada 6 znaków

000, jeśli album posiada 5 znaków

0000, jeśli album posiada 4 znaki




W celu aktywacji konta w BIFP należy przynieść dowód osobisty, kartę zobowiązań i ważną legitymację studencką, która pełni funkcję karty biblioteczej. Można dokonać tego również w bibliotece Uniwersyteckiej.





Wypełnienie i wysłanie formularza zapisu jest jednoznaczne z potwierdzeniem znajomości regulaminu BIFP i akceptacją wszystkich jego przepisów.


**WIĘCEJ INFORMACJI NA STRONIE WWW**

<http://www.ifp2.uni.wroc.pl/biblioteka/>


 **Zamawiając** zbiory **do Czytelni** należy poprzedzić numer swojego konta czytelnika cyfrą 3, (wprowadza się wówczas ciąg znaków, np. **30900**, oraz sześciocyfrowy numer własnego albumu), hasłem jest PESEL.

 Czytelnia jest dostępna dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem BIFP. Warunkiem korzystania jest posiadanie karty bibliotecznej lub dokumentu tożsamości, który należy zostawić u dyżurnego zaraz po wejściu. Należy również wpisać się do księgi odwiedzin. Jednorazowo do Czytelni można zamówić 5 woluminów czasopism **lub** książek.

 Użytkowników obowiązuje pozostawienie okryć wierzchnich w szatni. Natomiast teczki, torby, pokrowce na laptopy itp. należy pozostawić w metalowych szafkach znajdujących się na zewnątrz Czytelni, do których klucze znajdują się u dyżurnego.


 Z księgozbioru lektoryjnego czytelnicy korzystają samodzielnie, wyszukując potrzebne publikacje. Tych książek nie zamawia się komputerowo.


Czasopisma – zamówienia składa się na rewersach tradycyjnych u dyżurnego. Realizacja odbywa się od razu.


 Książki z magazynu do czytelni (np. te wydane przed 1945 r. lub z oznaczeniem „udostępnia się tylko na miejscu”)

- czytelnicy posiadający kartę biblioteczną mogą zamówić komputerowo lub na rewersie tradycyjnym, jeżeli książki nie ma w bazie,
- czytelnicy nie posiadający karty bibliotecznej zamawiają na rewersach tradycyjnych.

**Skrzynka na rewersy znajduje się na ścianie przy Wypożyczalni.**


 **Zamawiając** zbiory do Wypożyczalni należy poprzedzić numer swojego konta czytelnika cyfrą 2, (wprowadza się wówczas ciąg znaków, np. **20900**, oraz sześciocyfrowy numer własnego albumu), hasłem jest PESEL.

 **Nowości z Wypożyczalni** – na regale z lewej strony wyeksponowane są nowości z ostatnich zakupów. Można je przeglądać i zamawiać do wypożyczenia.

 Z Wypożyczalni BIFP mogą korzystać studenci wszystkich stopni Instytutu Filologii Polskiej oraz studenci MISH, którzy wybrali kierunek ten jako wiodący. Uprawnienie do wypożyczania zbiorów jest ważne na dany rok akademicki.

1. Studenci dzienni I i II stopnia, zaocznicy i podyplomowi oraz MISH (z kierunkiem wiodącym Filologia polska/KiPT/Judaistyka) mogą wypożyczać 10 książek na okres 1 miesiąca.

2. Studenci III stopnia (doktoranci Wydziału Filologicznego) mogą wypożyczać 15 książek na okres 90 dni.

 Odbiór wyłącznie osobisty, za okazaniem ważnej karty bibliotecznego wpisu do książki odwiedzin. Termin książek można przedłużyć tylko raz, również osobiście.

Multimedia wypożyczamy na okres od 1 tygodnia (tzw. „krótki termin”) do 30 dni.

Nie wypożyczamy poza BIFP: dzieł wydanych do roku 1945, czasopism, dzieł rzadkich i cennych, dzieł czytelnianych, dzieł wymagających konserwacji, dzieł sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych, egzemplarzy specjalnie oznaczonych z przeznaczeniem do korzystania na miejscu, dysertacji doktorskich.

## Katalog elektroniczny Biblioteki UWrocław

W przypadku zbiorów BIFP wykazuje: wszystkie książki od 1995 roku, książki z wcześniejszymi datami wydania – w wyborze, czasopisma – większość tytułów, dokumenty audiowizualne – w wyborze.

Sygnatura zbiorów Biblioteki FPL poprzedzona jest w bazie siglum: FPL (np. FPL E 1/CD-ROM – gdzie E oznacza dokumenty elektroniczne; FPL 120871 – dla książek; FPL P 024 II – gdzie P oznacza czasopisma).

**Katalog elektroniczny czasopism bibliotek specjalistycznych BUWrocław** odnotowuje również zasób czasopism BIFP (<http://www.bu.uni.wroc.pl/katalogi/czasopisma-bibliotek-specjalistycznych>). Uwaga: nie ma opcji zamówień elektronicznych, należy wypełnić rewers tradycyjny, który zrealizowany będzie na bieżąco u dyżurnego bibliotekarza.


## Katalogi kartkowe BIFP


- druków zwartych, tzw. „Tradycyjny” (sala 24)  
Wykazuje wszystkie książki od początku istnienia BIFP do 2010. Zamknięty 31.12.2010 roku.
- katalog rzeczowy druków zwartych (sala 24)  
Karty uszeregowane według systemu klasyfikacji opracowanego przez pracowników BIFP w latach 80. XX wieku. Informuje o książkach wprowadzonych do Biblioteki w okresie 1989–2012 niezależnie od daty wydania. Zamknięty 31.12.2012.
- katalog alfabetyczny czasopism (sala 22)  
Notuje wszystkie czasopisma znajdujące się w zbiorach BIFP. Kontynuowany.
- katalog programów teatralnych (sala 22)
- katalogi księgozbioru Jacques’a Voisine’a: kartkowy i rzeczowy (sala 22)

## OPŁATY ZA NIETERMINOWY ZWROT

Od dnia 1 października 2012 r. obowiązują opłaty pieniężne za niedotrzymanie terminu zwrotu książki i prolongatę po terminie w wysokości **1 zł** po upływie każdych 5-ciu dni przetrzymania (opłata jest naliczana za każdy wolumin).

## ZGUBIENIE LUB ZNISZCZENIE

 W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonego dzieła, czytelnik jest zobowiązany odkupić je w takim samym wydaniu i wykonać oprawę introligatorską, jeżeli taką dzieło posiadało.

 Jeżeli odkupienie identycznego dzieła nie jest możliwe, Biblioteka ustala sposób uregulowania zobowiązań czytelnika poprzez:

- odkupienie dzieła w nowszym wydaniu,
- odkupienie innego dzieła wskazanego przez Bibliotekę
- wpłacenie na rzecz Uniwersytetu Wrocławskiego u dyżurnego bibliotekarza BIFP kwoty pieniężnej za zagubiony egzemplarz. Kwota ta nie może być niższa niż 50 zł.

**W razie wątpliwości  
zapytaj bibliotekarza!**



[https://twitter.com/Biblioteka\\_IFP](https://twitter.com/Biblioteka_IFP)

<https://pl.librarything.com/catalog/BIFP>  
(nowości książkowe w BIFP)



[https://pl-pl.facebook.com/Biblioteka.  
Instytutu.Filologii.Polskiej.UWr/](https://pl-pl.facebook.com/Biblioteka.Institutu.Filologii.Polskiej.UWr/)

[bifp@uni.wroc.pl](mailto:bifp@uni.wroc.pl)