

# Usługi Biblioteki PUM

Biblioteka prowadzi działalność usługową, obejmującą następujące rodzaje prac:

- udostępnianie na miejscu
- wypożyczanie na zewnątrz
- wypożyczenia międzybiblioteczne
- usługi z zakresu informacji naukowej
- usługi reprograficzne.

**W przypadku studentów i doktorantów PUM legitymacja studencka pełni funkcję karty bibliotecznej.**

W momencie zagubienia lub zniszczenia legitymacji studenckiej należy powiadomić bibliotekarza dyżurującego w wypożyczalni w celu zablokowania konta bibliotecznego.

## Udostępnianie na miejscu

Udostępnianie na miejscu drukowanych zbiorów bibliotecznych odbywa się w [czytelni Biblioteki Głównej](#) oraz [Filii nr 1](#). Na miejscu znajdują się tematycznie ułożone czasopisma naukowe z bieżącego roku oraz podręczniki, skrypty, słowniki i encyklopedie. W czytelni i Filii nr 1 jest wolny dostęp do półek. Zbiory czytelniane po wykorzystaniu należy odkładać na specjalne przygotowane wózki lub oddać dyżurującemu bibliotekarzowi.

Do czytelni Biblioteki Głównej można również zamówić pozycje przechowywane w magazynie bibliotecznym. W tym celu należy podać dyżurującemu bibliotekarzowi sygnatury poszukiwanych materiałów.

Zbiory specjalne (z sygnaturą "S") są udostępniane z magazynu od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 15.00.

W czytelni Biblioteki Głównej dostępne są modele anatomiczne: szkielety, czaszki, tors, model szczęki, mózgu, serca z bypassami, krtani, nerki, naczyń krwionośnych oraz nefronu. W nauce anatomii pomocne będą kości: miednicy (jedna z więzadłami), kręgosłupa, dłoni, stóp, żeber, łopatek oraz kończyn. Szkielet przedstawia wszystkie anatomiczne detale, szczeliny, otwory i wyrostki. Niektóre elementy mogą być demontowane. Modele czaszek składają się z trzech części: pokrywy i podstawy czaszki oraz ruchomej szczęki dolnej. Model torsu składający się z 18 części przedstawia większość najważniejszych organów. Natomiast w modelu szczęki jedna strona przedstawia prawidłowy stan uzębienia, a druga - różne patologie.

W Filii nr 1 dostępne są modele dłoni, mózgu, ucha i dwie czaszki. Jeden model czaszki ma ponumerowane poszczególne elementy kostne. Zęby odpowiadają rzeczywistemu, naturalnemu uzębieniu dotyczącemu ich pozycji. Dzięki ruchomej i zdejmowanej żuchwie istnieje możliwość zaprezentowania ruchów w stawach skroniowo-żuchwowych. Model dłoni przedstawia ręcznie wykonane mięśnie dłoni, więzadła, nerwy, kości i ścięgna. Model mózgu naturalnej wielkości ukazuje podstawową anatomię mózgu. Lewą połowę można podzielić na cztery części - płaty przednie i boczne, płaty skroniowe i potyliczne oraz pień mózgu i mózdzek. Model ucha przedstawia w sposób szczegółowy strukturę ucha zewnętrznego, środkowego i wewnętrznego. Posiada ruchome części takie jak: błona bębenkowa z młoteczką, kowadełkiem oraz strzemiączkiem. Ruchomym elementem jest także ślimak i labirynt wraz nerwem przedsionkowo – ślimakowym.

Z czytelni i Filii nr 1 może skorzystać nieodpłatnie każda osoba zainteresowana literaturą medyczną.

## **Wypożyczanie na zewnątrz**

Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych odbywa się w [wypożyczalni](#) Biblioteki Głównej PUM na podstawie legitymacji studenckiej. Dostęp do księgozbioru w wypożyczalni jest wolny. Zamówienia na materiały biblioteczne z magazynu składa się drogą elektroniczną ([instrukcja](#)).

Wypożyczenia rejestruje się wyłącznie komputerowo korzystając z pomocy dyżurującego bibliotekarza lub samodzielnie dzięki urządzeniu self-check.

**Self-check** rejestruje zarówno wypożyczenia jak i zwroty. Informacja o transakcji automatycznie przesyłana jest również na konto e-mailowe użytkownika. Zwrot książki nie wymaga autoryzacji. Urządzenie ma możliwość wydrukowania pokwitowania przeprowadzonej transakcji oraz informacji o stanie konta bibliotecznego.

## **Student PUM może wypożyczyć maksymalnie 15 książek.**

Wypożyczone książki można oddawać osobiście w wypożyczalni w godzinach jej otwarcia lub całodobowo korzystając z **wrzutni**, która usytuowana jest na ścianie zewnętrznej budynku biblioteki, tuż obok wejścia głównego. Wrzutnia jest zintegrowana z systemem bibliotecznym, co oznacza, że zwrot książki jest automatycznie odnotowany na koncie bibliotecznym użytkownika, na dowód czego można wydrukować pokwitowanie. Informacje o dokonanym zwrocie automatycznie przesyłane są również na konto e-mailowe użytkownika. Zwrot książki nie wymaga autoryzacji, natomiast sprawdzenie stanu konta bibliotecznego musi być poprzedzone zalogowaniem się do systemu (zeskanowaniem kodu kreskowego z legitymacji studenckiej). Istnieje także możliwość

wydrukowania informacji o aktualnym stanie konta bibliotecznego użytkownika. Wrzutnia przyjmuje tylko książki będące własnością Biblioteki PUM.

### **Biblioteka nie wypożycza:**

- druków wydanych przed 1945 r.
- prac doktorskich
- zbiorów specjalnych
- czasopism
- wydawnictw z księgozbioru podręcznego
- dokumentów oryginalnych sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

Powyższe typy dokumentów udostępniane są na miejscu w czytelni.

**Status egzemplarza** określa na jak długo dany egzemplarz może być wypożyczony. Przy rejestracji wypożyczenia elektroniczny system biblioteczny wylicza termin zwrotu, po przekroczeniu którego zostanie czytelnikowi naliczona opłata za przetrzymanie. Stan swojego konta i terminy zwrotu można sprawdzić na swoim koncie bibliotecznym ([instrukcja](#)).

Jeżeli biblioteka dysponuje większą liczbą egzemplarzy danego dzieła lub gdy nie ma na daną książkę zamówień ze strony innych czytelników, możliwe jest przedłużenie wypożyczenia. W tym celu należy się skontaktować z dyżurnym bibliotekarzem w wypożyczalni lub samodzielnie dokonać przedłużenia ([instrukcja](#)).

### **Karta międzybiblioteczna**

Studenci PUM mogą korzystać ze zbiorów bibliotek państwowych uczelni wyższych Szczecina na podstawie karty międzybibliotecznej wydawanej bezpłatnie i na życzenie czytelnika przez wypożyczalnię (należy dostarczyć zdjęcie).

Czytelnik zobowiązany jest jak najtroskliwiej obchodzić się z wypożyczonymi dziełami. Niedopuszczalne jest wyrywanie kartek, robienie notatek w książkach, podkreślanie itp. Za nieterminowy zwrot lub zniszczenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych przewiduje się następujące konsekwencje:

- indywidualne upomnienie na piśmie
- opłaty za przetrzymanie egzemplarzy naliczane automatycznie przez system biblioteczny Aleph (wysokość opłaty jest określona w cenniku)
- opłaty za zniszczenie egzemplarza

- czasowe lub trwałe pozbawienie prawa do korzystania z wypożyczalni.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany zgłosić się do wypożyczalni, gdzie otrzyma informacje o sposobie rozliczenia się z biblioteką. Przewidziane są następujące możliwości:

- odkupienie egzemplarza tego samego dzieła bądź jego najnowszego wydania
- opłata za dzieło unikalne, niedostępne w kraju
- dostarczenie innego dzieła znajdującego się w sprzedaży i wskazanego przez bibliotekę
- zwrot wykonanej i oprawionej na własny koszt kserokopii zagubionego lub zniszczonego tytułu.

## **Wypożyczenia międzybiblioteczne**

Celem wypożyczeń międzybibliotecznych jest dostarczanie zarejestrowanym czytelnikom materiałów bibliotecznych, których nie posiada biblioteka PUM oraz inne biblioteki szczecińskie.

### **Z usługi mogą korzystać:**

- pracownicy, doktoranci i studenci Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
- pracownicy resortu ochrony zdrowia z terenu województwa zachodniopomorskiego
- biblioteki krajowe i zagraniczne.

**Zamówienie na wypożyczenie międzybiblioteczne można złożyć w [czytelni Biblioteki Głównej](#) lub [Filii nr 1](#).**

Oryginalne materiały sprowadzone z innych bibliotek są udostępniane wyłącznie w czytelni, a koszty związane z ich uzyskaniem ponosi zamawiający. Dokumenty wtórne (kserokopie) czytelnik otrzymuje na własność po uiszczeniu stosownej opłaty określonej w cenniku.

## **Usługi z zakresu informacji naukowej**

Usługi świadczone w [Dziale Informacji Naukowej i Bibliografii](#):

- udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych
- udzielanie informacji bibliograficznych i faktograficznych
- udostępnianie elektronicznych źródeł informacji (bazy danych, płyty CD, DVD)

- pomoc w obsłudze oraz przeszukiwaniu baz danych, narzędzi bibliometrycznych dostępnych w sieci internetowej PUM
- wykonywanie wydruków
- skanowanie materiałów bibliotecznych (format JPEG, BMP, TIFF, PDF)
- szkolenie użytkowników w zakresie informacji naukowej
- usługi z zakresu bibliografii i bibliometrii.

Opłaty za usługi z zakresu informacji naukowej, w tym przegląd baz danych i wydruki pobierane są zgodnie z cennikiem.

Skanowanie materiałów bibliotecznych, zapisywanie wyników wyszukiwań z baz danych na własnych nośnikach elektronicznych oraz wysyłanie ich na konto mailowe nie podlegają opłacie.

## **Usługi reprograficzne**

Na zamówienie czytelników biblioteka wykonuje odbitki kserograficzne oraz skany (format PDF) z materiałów bibliotecznych.

Zamówienia na kserokopie można składać w czytelni Biblioteki Głównej i Filii nr 1.

Zlecenie składane w czytelni powinno zawierać:

- imię i nazwisko zamawiającego
- w przypadku czasopism - sygnaturę i tytuł oraz rok publikacji, tom/zeszyt, strony
- w przypadku książek - sygnaturę, autora, tytuł, strony.

Opłaty za usługi kserograficzne są określone w cenniku.

Na terenie Biblioteki Głównej - w holu przy wypożyczalni znajduje się również kserograf samoobsługowy. Automat przyjmuje tylko monety i nie wydaje reszty.

Do dyspozycji użytkowników są również trzy samoobsługowe skanery - dwa w Dziale Informacji Naukowej i jeden w czytelni. Skanowanie nie podlega opłacie.