

**Regulamin
Biblioteki
Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk**

Zasady ogólne

§ 1

1. Ogólne zasady działania Biblioteki Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk (zwanej dalej: Biblioteką INP PAN) określa ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. 2012 poz. 642) oraz ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. 2005 nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).
2. *Regulamin Biblioteki INP PAN*, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady oraz tryb korzystania z zasobów bibliotecznych i prenumerowanych baz danych, a także prawa i obowiązki czytelników.

Zadania Biblioteki INP PAN

§ 2

Do podstawowych zadań Biblioteki INP PAN należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie oraz udostępnianie krajowego i zagranicznego piśmiennictwa z dziedziny prawa, publikowanego na nośnikach tradycyjnych i elektronicznych;
- b) prowadzenie Polskiej Bibliografii Prawniczej;
- c) bieżąca rejestracja i upowszechnianie wyników badań naukowych prowadzonych w INP PAN;
- d) dokumentowanie dorobku naukowego pracowników naukowych INP PAN, w tym tworzenie repozytorium tekstów naukowych powstałych w Instytucie;
- e) organizowanie dostępu do informacji dziedzinowej oraz abstraktowych i pełnotekstowych baz danych dla użytkowników;

- f) zapewnienie szerokiego dostępu do wszelkiego rodzaju źródeł informacji naukowej i praktycznej w dziedzinie nauk prawnych oraz polityczno-społecznych;
- g) gromadzenie innych materiałów bibliotecznych niezbędnych do realizacji zadań naukowo-badawczych i dydaktycznych INP PAN;
- h) obsługa i prowadzenie szkolenia bibliotecznego dla pracowników naukowych, emerytowanych pracowników naukowych, doktorantów INP PAN i słuchaczy studiów podyplomowych INP PAN oraz czytelników zewnętrznych.

Prawa i obowiązki czytelników

§ 3

Z zasobów i usług systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki INP PAN mogą korzystać:

- a) pracownicy naukowcy INP PAN,
- b) emerytowani pracownicy naukowcy INP PAN,
- c) doktoranci INP PAN,
- d) słuchacze studiów podyplomowych w INP PAN,
- e) inne osoby na zasadach określonych w § 11 *Regulaminu*,
- f) biblioteki szkół wyższych i instytucji naukowych w trybie wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 4

1. Użytkownicy są zobowiązani do pełnego poszanowania i troskliwego obchodzenia się z warsztatem bibliotecznym, który został im oddany do dyspozycji. Odpowiadają finansowo i prawnie za wszelkie powstałe z ich winy szkody.
2. Na terenie pracowni naukowej Biblioteki INP PAN obowiązuje bezwzględna cisza, czystość i porządek. Zabronione jest palenie tytoniu, spożywanie posiłków i napojów.
3. Czytelnik jest zobowiązany zachowywać się w pracowni naukowej Biblioteki INP PAN w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej, przestrzegać postanowień niniejszego *Regulaminu* oraz stosować się do wskazówek i poleceń bibliotekarzy.
4. Korzystający z czytelni zobowiązani są:
 - a) pozostawić w szatni okrycia wierzchnie;
 - b) wyłączyć telefony komórkowe;

- c) okazać wymagany dokument tożsamości w celu dokonania przez pracownika weryfikacji podanych danych; zapoznać się z *Regulaminem* i podpisać zobowiązanie do jego przestrzegania;
 - d) zgłaszać bibliotekarzowi dyżurującemu wszystkie materiały biblioteczne wnoszone do czytelnicy.
5. Pracownicy Biblioteki INP PAN mają prawo odmówić obsługi użytkownika zachowującego się wbrew powyższym zasadom, agresywnego, wulgarnego lub będącego pod wpływem środków odurzających.

§ 5

1. Pracownicy naukowcy INP PAN i emerytowani pracownicy naukowcy INP PAN mają prawo do korzystania z materiałów bibliotecznych na drodze wypożyczeń zewnętrznych i procedury wypożyczeń międzybibliotecznych na podstawie ważnego dokumentu tożsamości lub karty czytelnicy.
2. Udostępnienie danych osobowych, tj. imienia i nazwiska, adresu stałego i korespondencyjnego, nr. PESEL, nr. telefonu, adresu e-mail jest dobrowolne, jednakże konieczne do korzystania ze zbiorów i baz danych Biblioteki INP PAN.

§ 6

1. Materiałów udostępnianych prezencyjnie w pracowni naukowej nie wolno wynosić poza jej obszar.
2. Przed opuszczeniem pracowni naukowej na dłużej niż 15 minut czytelnicy są zobowiązani zwrócić udostępnione materiały biblioteczne.

§ 7

1. Czytelnicy mają prawo zwracania się do bibliotekarza dyżurującego z pytaniami bibliotecznymi, katalogowymi oraz z prośbą o pomoc w obsłudze aparatu informacyjnego.
2. Informacje bibliograficzne, dokumentacyjne i faktograficzne wykraczające poza bieżącą, doraźną pomoc bibliotekarza dyżurującego w pracowni naukowej są odpłatne zgodnie z *Cennikiem usług informacyjnych Biblioteki INP PAN*.

§ 8

Czytelnicy mają prawo korzystać w pracowni naukowej z własnych komputerów przenośnych.

§ 9

1. Użytkownicy Biblioteki mogą samodzielnie skanować, kserować i fotografować własnym sprzętem fotograficznym materiały biblioteczne z poszanowaniem ustawy o prawie autorskim.
2. Wykonywanie przez pracowników naukowych INP PAN i emerytowanych pracowników INP PAN kserokopii ponad limit ustalony przez Dyрекcję INP PAN (tj. 200 stron formatu A4 w wydruku czarno-białym) jest odpłatne zgodnie z *Cennikiem usług informacyjnych Biblioteki INP PAN* stanowiącym załącznik do niniejszego *Regulaminu*.
3. Wykonywanie kserokopii przez osoby niebędące pracownikami lub emerytowanymi pracownikami INP PAN jest zawsze odpłatne zgodnie z *Cennikiem usług informacyjnych Biblioteki INP PAN* stanowiącym załącznik do niniejszego *Regulaminu*

§ 10

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej publikacji czytelnik jest zobowiązany dostarczyć egzemplarz tego samego lub nowszego jej wydania, pokryć koszty konserwacji, a gdyby to było niemożliwe – pokryć równowartość inwentarzową uszkodzonej bądź zagubionej książki. Inny sposób uregulowania zobowiązań ustala kierownik Biblioteki INP PAN.
2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przyjęcie książki używanej, jeśli w opinii kierownika Biblioteki INP PAN jest cenna dla zasilenia zasobu bibliotecznego.

§ 11

Użytkownicy niezwiązani z INP PAN, w szczególności niebędący pracownikami naukowymi INP PAN, emerytowanymi pracownikami naukowymi INP PAN, doktorantami INP PAN lub słuchaczami studiów podyplomowych w INP PAN, mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki INP PAN jedynie w pracowni naukowej, po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrekcji INP PAN. Zgoda wydawana jest na podstawie wniosku zawierającego informacje o przedmiocie prowadzonych badań. Konieczne jest wcześniejsze ustalenie terminu wizyty z kierownikiem Biblioteki INP PAN.

Udostępnianie zasobów Biblioteki INP PAN

§ 12

1. Zbiory Biblioteki INP PAN i jej aparat informacyjny, tj. katalogi i kartoteki, stanowią własność INP PAN.
2. Do zbiorów Biblioteki INP PAN należą materiały biblioteczne oraz prenumerowane bibliograficzne, abstraktowe i pełnotekstowe bazy danych.
3. Udostępniane są one czytelnikom do celów naukowych i dydaktycznych.

§ 13

Biblioteka INP PAN udostępnia czytelnikom swoje zasoby prezencyjnie w pracowni naukowej, a także na zewnątrz w trybie wypożyczeń pozabibliotecznych.

§ 14

1. Biblioteka INP PAN jest otwarta dla pracowników naukowych, emerytowanych pracowników naukowych, doktorantów INP PAN i słuchaczy studiów podyplomowych w INP PAN od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00 oraz, na polecenie Dyrekcji INP PAN, w weekendy zjazdowe studiów podyplomowych w doraźnie ustalanych godzinach.
2. Dyrekcja INP PAN może zmienić godziny otwarcia Biblioteki.
3. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej czy skróceniu godzin otwarcia Biblioteki INP PAN użytkownicy są informowani stosownym komunikatem zamieszczanym na stronie internetowej I z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 15

1. Pracownicy naukowcy INP PAN mają prawo długoterminowego wypożyczania materiałów bibliotecznych, bez ograniczeń ilościowych, z obowiązkiem zwrotu na żądanie kierownika Biblioteki w wyjątkowych sytuacjach.
2. Emerytowani pracownicy naukowcy INP PAN mają prawo do wypożyczania materiałów bibliotecznych w liczbie do 5 woluminów na okres trzech miesięcy, z możliwością jednorazowej prolongaty na okres kolejnych trzech miesięcy.

§ 16

1. Zamówienia materiałów bibliotecznych należy składać najpóźniej na godzinę przed zamknięciem pracowni naukowej, a udostępnione materiały zwracać na 15 min przed zamknięciem czytelni.
2. Jednorazowo czytelnik może zamówić do udostępnienia w pracowni naukowej maksymalnie 5 woluminów materiałów bibliotecznych.
3. Materiały biblioteczne zamówione do udostępnienia w pracowni naukowej mogą być na żądanie czytelnika rezerwowane na okres nieprzekraczający 5 dni roboczych.
4. Dla celów statystycznych czytelnik korzystający z księgozbioru podręcznego w czytelni powinien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi tytuł publikacji.

§ 17

1. Czytelnik może zamawiać książki i czasopisma na miejscu, w pracowni naukowej – wypełniając rewers papierowy, za pośrednictwem modułu OPAC zintegrowanego systemu bibliotecznego lub wysyłając e-mail na adres cin@inp.pan.pl.
2. Zamówienia materiałów bibliotecznych realizowane są na bieżąco.
3. Wszystkie udostępnienia i wypożyczenia materiałów bibliotecznych są odnotowywane w zintegrowanym systemie bibliotecznym.
4. Zamówione materiały biblioteczne czytelnik odbiera osobiście, okazując dokument tożsamości ze zdjęciem.
5. Zamówione pozycje należy odebrać w ciągu 3 dni roboczych. Nieodebrane w tym czasie materiały biblioteczne są zwracane do magazynu.

§ 18

Czytelnicy zobowiązani są sprawdzić stan wypożyczanych materiałów bibliotecznych. Wszelkie uszkodzenia powinny być zgłaszane pracownikom Biblioteki INP PAN i odnotowane przy wypożyczeniu.

§ 19

1. Prace doktorskie udostępniane są zgodnie z zasadami prawa autorskiego i Ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego tylko w pracowni naukowej.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrekcja INP PAN może zezwolić na udostępnienie tych materiałów.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą:
 - a) autorów chcących korzystać z egzemplarzy własnych prac w pracowni naukowej,
 - b) jednostek organizacyjnych INP PAN korzystających z wymienionych prac dla celów służbowych,
 - c) pracowników naukowych INP PAN.

§ 20

1. Za zgodą Dyrekcji INP PAN w pracowni naukowej udostępnia się prezencyjnie opracowane i spaginowane materiały z archiwum zakładowego Instytutu.
2. Zgoda Dyrekcji INP PAN na udostępnienie archiwalnej dokumentacji aktowej INP PAN jest wydawana na podstawie pisemnego wniosku zawierającego informacje o przedmiocie prowadzonych badań.
3. Konieczne jest wcześniejsze ustalenie z kierownikiem Biblioteki INP PAN terminu udostępnienia jednostek archiwalnych.

§ 21

Nie wypożycza się:

- a) czasopism;
- b) druków zwartych wydanych przed 1955 r.;
- c) książek z księgozbioru podręcznego;
- d) publikacji nieopracowanych w zintegrowanym systemie bibliotecznym;
- e) materiałów bibliecznych wymagających konserwacji.

Bazy danych w zasobach Biblioteki INP PAN

§ 22

Ze stanowisk komputerowych w pracowni naukowej można korzystać wyłącznie w celach naukowo-badawczych.

§ 23

1. Prawo do korzystania z licencjonowanych baz danych dostępnych w Bibliotece INP PAN mają wyłącznie pracownicy naukowcy, emerytowani pracownicy naukowcy oraz doktoranci IPN PAN i słuchacze studiów podyplomowych w INP PAN posiadający aktywne konto biblioteczne.
2. Udostępnianie konta do licencjonowanych baz danych osobom trzecim jest zabronione.

§ 24

Autoryzowani użytkownicy mają prawo do:

- a) przeszukiwania licencjonowanych baz danych;
- b) ustawiania alertów przedmiotu wyszukiwania;
- c) pobierania w racjonalnej ilości i drukowania (według zasad dotyczących wykonywania kserokopii, ustalonych w § 9 *Regulaminu*) artykułów z licencjonowanych baz danych, pod warunkiem, że wykorzystanie takich fragmentów nie stanowi ani też nie powoduje dystrybucji komercyjnej i jest zgodne z wszelkimi międzynarodowymi prawami autorskimi.

§ 25

1. Prenumerowane przez INP PAN licencjonowane bazy danych nie mogą być wykorzystywane w następujących celach:
 - a) znaczna lub systematyczna reprodukcja;
 - b) tworzenie lokalnych archiwów (np. ściąganie całych numerów czasopism);
 - c) używanie programów typu „spider”, „web-crawling” oraz innego oprogramowania do automatycznego wyszukiwania i pobierania zawartości w trybie on-line.
2. Nieprzestrzeganie zasad i warunków korzystania z elektronicznych baz danych może spowodować zamknięcie konta bibliotecznego.
3. Niedozwolone jest kopiowanie programów stanowiących własność INP PAN oraz wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputerów, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania, zmiany w konfiguracji komputerów czy łamanie istniejących zabezpieczeń.

§ 26

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za stan stanowiska komputerowego.

2. W przypadku stwierdzenia przez użytkownika jakiegokolwiek nieprawidłowości w pracy komputera, jest on obowiązany poinformować o zaistniałym fakcie dyżurującego bibliotekarza.

§ 27

Użytkownicy nieposiadający aktywnego konta bibliotecznego mają prawo wyłącznie do przeglądania licencjonowanych baz danych w pracowni naukowej.

W uzasadnionych sytuacjach decyzję o pełnym udostępnieniu licencjonowanych baz danych osobom spoza INP PAN podejmuje Dyrekcja INP PAN na pisemny wniosek zainteresowanego.

Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 28

1. Biblioteka INP PAN umożliwia pracownikom naukowym i doktorantom INP PAN korzystanie ze zbiorów krajowych bibliotek zamiejscowych w trybie wypożyczenia międzybibliotecznego.
2. Pracownicy Biblioteki INP PAN zastrzegają sobie prawo decyzji co do rodzaju wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 29

Biblioteka INP PAN udostępnia swoje zbiory innym bibliotekom i uprawnionym instytucjom na ogólnych zasadach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 30

Wypożyczenie międzybiblioteczne zamiejscowe odbywa się na prawach wzajemności.

§ 31

Biblioteka bądź instytucja zamawiająca jest zobowiązana:

- a) potwierdzić pisemnie, telefonicznie, e-mailem lub faksem odbiór przesyłki natychmiast po jej otrzymaniu,
- b) powiadomić Bibliotekę INP PAN, jeżeli w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania zawiadomienia o wysłaniu nie otrzymała przesyłki;

c) zwrócić wypożyczone materiały w terminie określonym w piśmie przewodnim załączonym do przesłanych materiałów.

§ 32

1. Biblioteka wypożyczająca ponosi odpowiedzialność za sprowadzone materiały biblioteczne.
2. Biblioteka wypożyczająca udostępnia je tylko na miejscu – w czytelnich.
3. W przypadku utraty wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub ich zniszczenia biblioteka bądź instytucja zobowiązana jest do ich odkupienia lub zapłacenia równowartości wartości inwentarzowej materiałów bibliotecznych.

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego *Regulaminu* przez użytkowników może spowodować utratę prawa korzystania z zasobów Biblioteki INP PAN.
2. Odstępstwa od *Regulaminu* mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach, za zgodą kierownika Biblioteki INP PAN.
3. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego *Regulaminu* leży w kompetencji Dyrekcji INP PAN.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Regulamin działalności informacyjnej Biblioteki INP PAN
2. Polityka gromadzenia materiałów bibliotecznych i baz danych przez Bibliotekę INP PAN

Załącznik 1:

Regulamin działalności informacyjnej Biblioteki Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk

§ 1

Biblioteka Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk (dalej zwana: Biblioteką INP PAN) oferuje osobom fizycznym oraz organom administracji publicznej i podmiotom sektora prywatnego odpłatne usługi informacyjne w zakresie gromadzonego księgozbioru i prenumerowanych baz danych oraz ogólnodostępnych źródeł informacji (OSINT).

§ 2

Uzupełniony formularz zamówienia kwerendy bądź wykonania skanów i wydruków z materiałów znajdujących się w zasobie Biblioteki INP PAN i źródeł ogólnodostępnych może zostać:

- a) wysłany drogą mailową w postaci skanu z wydruku opatrzonego podpisem zamawiającego lub osoby go reprezentującej;
- b) wysłany pocztą tradycyjną;
- c) złożony osobiście w Bibliotece INP PAN.

§ 3

1. Zakres usług informacyjnych obejmuje:

- a) udzielanie informacji bibliotecznych lub archiwalnych dotyczących działalności Biblioteki INP PAN, działalności i prac naukowo-badawczych realizowanych w INP PAN oraz dorobku pracowników naukowych i emerytowanych pracowników naukowych INP PAN;
- b) udzielanie informacji katalogowych odnośnie do zasobu własnego i dostępności poszukiwanych publikacji w zbiorach innych instytucji;
- c) udzielanie informacji bibliograficznych przez wskazanie odpowiednich źródeł, uzupełnianie danych bibliograficznych, sporządzanie zestawień bibliograficznych;
- d) udzielanie informacji dziedzinowych na podstawie źródeł dostępnych w zasobie Biblioteki INP PAN, niewymagających prowadzenia rozległej kwerendy;
- e) prowadzenie szkoleń w zakresie prowadzenia kwerend i OSINT w dziedzinie prawa.

2. Biblioteka INP PAN nie wykonuje zestawień bibliograficznych do prac zaliczeniowych i dyplomowych, a jedynie oferuje wsparcie prac naukowo-badawczych.

§ 4

Usługi informacyjne realizowane są w kolejności wpływu zamówienia, zawierającego zobowiązanie do zapłaty za wykonane zlecenie.

§ 5

Formularz zamówienia kwerendy i *Cennik usług informacyjnych Biblioteki INP PAN* są publikowane na stronie internetowej INP PAN.

§ 6

Po przyjęciu zlecenia kwerendy bibliotekarz powiadamia zamawiającego o przewidywanym czasie przygotowania odpowiedzi i przedstawia wycenę oferowanej usługi.

§ 7

Biblioteka INP PAN zastrzega sobie prawo do odmówienia wykonania kwerend wyjątkowo pracochłonnych lub wymagających poszukiwań w materiałach niedostępnych w zbiorach własnych, przy czym zamawiający otrzymuje informację o powodach odmowy realizacji zlecenia.

§ 8

1. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej kwerendy zamawiający otrzymuje informację o zakresie wykonanych prac.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 zamawiający kwerendę jest zobowiązany pokryć koszt roboczogodzin spędzonych nad realizacją zamówienia.

§ 9

Wyniki kwerendy można odebrać osobiście w Bibliotece INP PAN, za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź drogą mailową po wcześniejszym opłaceniu usługi.

§ 10

Reklamacje przyjmowane są w terminie do 14 dni od daty wysłania bądź osobistego odbioru wyników kwerendy. Po upływie tego czasu zamówienie uważane jest za zrealizowane i przyjęte przez odbiorcę.

Załącznik 2:

Polityka gromadzenia materiałów bibliotecznych i baz danych w Instytucie Nauk Prawnych PAN

§ 1

Biblioteka Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk (zwana dalej: Biblioteką INP PAN) w Warszawie gromadzi źródła informacji dla całego systemu biblioteczno-informacyjnego Instytutu.

§ 2

1. Biblioteka INP PAN gromadzi krajowe i zagraniczne materiały biblioteczne i bazy danych z dziedziny nauk prawnych, a także materiały z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych, które są przydatne w badaniach naukowych pracowników INP PAN.
2. W celu wieczystej archiwizacji Biblioteka INP PAN gromadzi publikacje pracowników naukowych INP PAN oraz wydawnictwa własne Instytutu.
3. Gromadzi się kolejne egzemplarze publikacji:
 - a) potencjalnie często udostępnianych;
 - b) nabywanych w drodze realizacji dezyderatów pracowników naukowych INP PAN;
 - c) przekazywanych do księgozbiorów podręcznych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w INP PAN;
 - d) pochodzących z cennych kolekcji, zwłaszcza o dużej wartości historycznej.

§ 3

1. Gromadzi się:
 - a) publikacje zapisane na fizycznych nośnikach danych;
 - b) książki i czasopisma przekazywane przez wydawców w plikach, w formatach umożliwiających ich wieczystą archiwizację.
2. Publikacje zapisane na fizycznych nośnikach danych gromadzi się w jednym egzemplarzu. Wyjątek stanowią egzemplarze wymienione w § 2 pkt 3. lit. a.
3. W przypadku baz danych otrzymywanych na nośnikach fizycznych gromadzone jest oprogramowanie bazowe umożliwiające korzystanie z baz oraz bieżące aktualizacje (do pięciu lat wstecz).

4. Dodatki elektroniczne do książek i czasopism stanowiące ich integralną część są gromadzone oddzielnie od podstawowych materiałów bibliotecznych, w liczbie egzemplarzy dla nich właściwej.
5. W przypadku otrzymania publikacji w więcej niż jednym formacie wybiera się jeden format, zapewniający długookresową archiwizację.

§ 4

Podstawowym źródłem pozyskiwania materiałów bibliotecznych i baz danych są zakup, wymiana barterowa oraz prenumerata, pozwalające na planowe uzupełnianie zbiorów.

§ 5

1. Zakupu materiałów bibliotecznych dokonuje się na podstawie przeglądu nowości wydawniczych, ofert wydawców oraz zgłoszeń czytelników.
2. Zakup materiałów bibliotecznych i baz danych odbywa się na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

§ 6

1. Prenumerata czasopism polskich i zagranicznych odbywa się na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
2. Prenumerata wymaga przeprowadzenia postępowania przetargowego na dostawę czasopism polskich i zagranicznych.
3. Prenumeratę zamawia się na podstawie dokonywanej corocznie analizy potrzeb czytelników.
4. Przed podjęciem decyzji o prenumeracie należy:
 - a) sprawdzić, czy w zasobach elektronicznych Biblioteki INP PAN wybrany tytuł jest dostępny w wersji pełnotekstowej;
 - b) wziąć pod uwagę, czy w ramach usług realizowanych przez Bibliotekę INP PAN można skorzystać z wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 7

1. Materiały biblioteczne w formie darów i wymiany są pozyskiwane od wydawców, osób fizycznych, zwłaszcza autorów publikacji, a także od innych bibliotek i instytucji z kraju i zagranicy.

2. Pracownicy INP PAN, którzy są autorami lub redaktorami publikacji monograficznych i podręcznikowych (zarówno polskich, jak i zagranicznych), są zobligowani do przekazywania jednego egzemplarza danego tytułu w formie daru do zbiorów Biblioteki INP PAN.
3. Kierownik Biblioteki INP PAN zastrzega sobie prawo do decyzji o nieprzyjęciu lub włączeniu proponowanych publikacji do księgozbioru.

§ 8

Zbiory Biblioteki INP PAN są uzupełniane w drodze wymiany międzybibliotecznej krajowej i zagranicznej.

§ 9

W Bibliotece INP PAN nie gromadzi się:

- a) odbitek i nadbitek, jeśli Biblioteka posiada źródło pierwotne;
- b) komputerowych wydruków czasopism i odbitek kserograficznych;
- c) wydawnictw publikowanych w ogólnodostępnych bazach danych.

§ 10

Dopuszcza się selekcję księgozbioru Biblioteki INP PAN i ubytkowanie materiałów bibliotecznych:

- a) nieaktualnych, zwłaszcza zgromadzonych w większej liczbie egzemplarzy;
- b) w złym stanie fizycznym;
- c) dostępnych w otwartych repozytoriach cyfrowych i bazach danych;
- d) nieudostępnianych i niewypożyczanych czytelnikom przez okres co najmniej 10 lat.

§ 11

Za zagubiony lub zniszczony materiał biblioteczny czytelnik jest zobowiązany zwrócić ten sam tytuł wydawnictwa bądź jego kolejne wydanie.