

## Informacje dla studentów I roku

### Biblioteka Główna Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

#### Kontakt:

ul. Przybyszewskiego 37a

60-356 Poznań

tel.: (61) 854 67 59

e-mail: [bg@ump.edu.pl](mailto:bg@ump.edu.pl)

<http://www.bg.ump.edu.pl/>

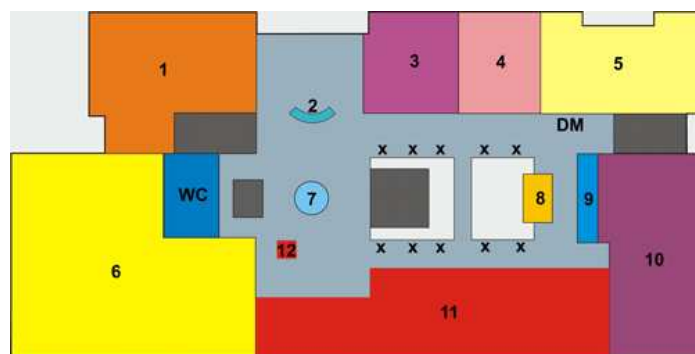
### Godziny otwarcia Biblioteki Głównej w trakcie trwania roku akademickiego

	<i>Poniedziałek- Piątek</i>	<i>Sobota</i>	<i>Niedziela</i>
Informacja ogólna	8:00 - 24:00	9:00 - 24:00	9:00 - 24:00
Czytelnia Ogólna	8:00 - 24:00	9:00 - 24:00	9:00 - 24:00
Wypożyczalnia	8:00 - 20:00	9:00 - 16:00	-
Czytelnia Multimedialna	8:00 - 22:00	9:00 - 16:00	-
Czytelnia Czasopism	8:00 - 20:00	9:00 - 16:00	-
Czytelnia Pracowników Nauk.-Dydakt.	8:00 - 20:00	-	-
Kabiny Pracy Indywidualnej	8:00 - 24:00	9:00 - 24:00	9:00 - 24:00
Sale Pracy Zbiorowej	8:00 - 24:00	9:00 - 24:00	9:00 - 24:00
Punkt Usług	8:00 - 20:00	9:00 - 16:00	-

### Plan budynku Biblioteki Głównej:

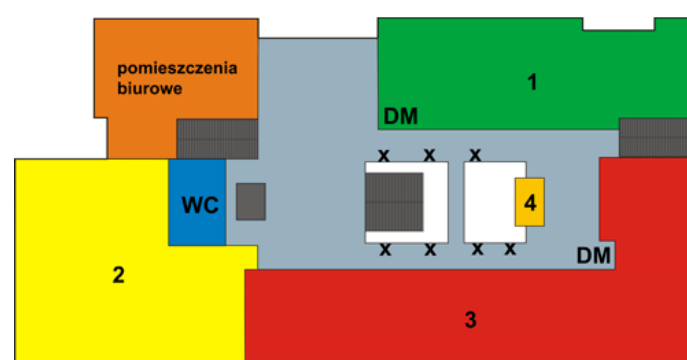
- PARTER
  1. Wrzutnia – samoobsługowe zwroty
  2. Documaster Campus – wpłatomat
  3. Szatnia i szafki
  4. Bistro

- I PIĘTRO



1. Dyrekcja, sekretariat
2. Punkt Usług
3. Sale Pracy Zbiorowej
4. Sala seminaryjna
5. Sala wykładowa
6. Magazyn zamknięty
7. Informacja
8. Kabiny Pracy Indywidualnej
9. Katalogi kartkowe
10. Czytelnia Multimedialna
11. Wypożyczalnia
12. Wypożyczalnia samoobsługowa
- DM Documaster Campus
- X Stanowiska komputerowe

- II PIĘTRO



1. Czytelnia Czasopism
2. Magazyn zamknięty
3. Czytelnia Ogólna
4. Kabiny Pracy Indywidualnej
- DM Documaster Campus
- X Stanowiska komputerowe

- **III PIĘTRO**



1. Magazyn zamknięty
  2. Kolekcja Monografie
  3. Czytelnia Pracowników Naukowo-Dydaktycznych
  4. Pomieszczenia biurowe
- DM Documaster

Ponadto na każdym piętrze w przestrzeni otwartej ustawiono stoliki z krzesłami oraz wygodne kanapy. Na III piętrze znajduje się taras widokowy, czynny od wiosny do jesieni.

### **Zbiory Biblioteki**

Biblioteka Główna Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia literaturę naukową z dziedziny medycyny, stomatologii, farmacji, nauk o zdrowiu oraz nauk pokrewnych: biologii, chemii, fizyki, psychologii, socjologii itp. Biblioteka gromadzi również źródła elektroniczne: e-książki, e-czasopisma oraz bazy danych, do których dostęp możliwy jest na podstawie umów licencyjnych.

### **Udostępnianie zbiorów**

- Udostępnianie prezencyjne: ze zbiorów Biblioteki znajdujących się w czytelniach można korzystać wyłącznie na miejscu.

- Udostępnianie na zewnątrz: księgozbiór znajdujący się Wypożyczalni oraz w magazynie zamkniętym można wypożyczać na zewnątrz. Studenci nabywają prawo do wypożyczania książek po dokonaniu zapisu w Wypożyczalni.

### **Wypożyczalnia**

Zbiory Wypożyczalni to wieloegzemplarzowy księgozbiór złożony głównie z podręczników, skryptów, lektur obowiązkowych i uzupełniających, niezbędnych w procesie dydaktycznym Uczelni.

Wypożyczalnia obsługuje czytelników w komputerowym systemie HORIZON. Do wypożyczenia książek uprawnia elektroniczna legitymacja studencka, na podstawie której zakładane jest konto czytelnika w Wypożyczalni.

W samoobsługowym magazynie Wypożyczalni dostępne są materiały dydaktyczne i literatura uzupełniająca dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych w Uczelni. Pozycje ze zbiorów przechowywanych w magazynach zamkniętych zamawia się w na rewersach. Użytkownicy składający w Wypożyczalni zamówienia na zbiory z magazynu zamkniętego są zobowiązani do samodzielnego wyszukania informacji katalogowej. Zamówienia należy składać na rewersach najpóźniej na 30 min. przed zamknięciem magazynów, zamówienia złożone później będą realizowane w dniu następnym.

### **Wypożyczalnia:**

- dokonuje rejestracji czytelników
- wypożycza i przyjmuje zwroty książek
- przedłuża terminy zwrotu wypożyczonych materiałów
- dokonuje wpisu na karcie obiegowej w momencie ukończenia lub przerwania studiów

**Kontakt z Wypożyczalnią:** tel. (61) 854 67 46

e-mail: [wypożyczalnia@ump.edu.pl](mailto:wypożyczalnia@ump.edu.pl)

### **Jak i kiedy zapisać się w Wypożyczalni?**

- Zapisy do wypożyczalni dla studentów I roku wszystkich wydziałów rozpoczną się 29 września br.
- Do zapisu niezbędna jest legitymacja studencka i dowód osobisty oraz dokonanie opłaty aktywującej konto biblioteczne.
- Za aktywację konta w roku akademickim 2014/2015 obowiązuje opłata – 12 zł.
- Zapisu oraz aktywacji konta bibliotecznego należy dokonać osobiście.
- Dokumentu uprawniającego do wypożyczeń na zewnątrz nie wolno odstępować osobom trzecim.

### **Zasady wypożyczeń**

- Podręczniki znajdujące się w Wypożyczalni w wolnym dostępie udostępniane są na 180 dni. Po upływie tego terminu można samodzielnie dokonać przedłużenia wypożyczonych materiałów przez Internet (2 razy na 90 dni).
- Książki z magazynu zamkniętego wypożyczane są na 30 dni z jednokrotną możliwością przedłużenia przez Internet, na kolejne 30 dni. Zamówienia na książki z magazynu

zamkniętego należy składać na rewersach najpóźniej 30 minut przed zamknięciem wypożyczalni.

- Studenci Uniwersytetu Medycznego mogą wypożyczyć do 10 pozycji.
- Studenci pozostałych uczelni należących do Poznańskiej Fundacji Bibliotek Naukowych mogą wypożyczyć 5 pozycji na miesiąc z możliwością jednokrotnego przedłużenia przez Internet na kolejne 30 dni.
- Przedłużenia przez Internet można dokonać 5 dni przed upływem terminu zwrotu; po tym terminie należy dokonać przedłużenia osobiście w Wypożyczalni.
- Za nieterminowy zwrot książek, czytelnik płaci karę – 0.20 zł za każdy dzień zwłoki od jednego tomu.
- Osoby, które podały adres e-mail będą powiadamiane o zbliżającym się terminie zwrotu. **Powiadomienia te są jedynie dodatkową informacją dla czytelnika - ich brak nie stanowi podstawy do zwolnienia od naliczonej kary finansowej za przetrzymanie wypożyczonych książek.**

Dostęp do konta czytelnika znajduje się w zakładce 'Konto czytelnika'

The screenshot shows the homepage of the Main Library of the Medical University of Poznań. The header is blue with the library's name and logo. A navigation menu on the left lists various services. The main content area includes sections for 'Instrukcja Analiza cytowań i Indeks Hirscha', 'Elibrary', 'UpToDate', 'IBUK', and 'Szkolenia biblioteczne'. A red arrow points to the 'Konto czytelnika' link in the right-hand navigation menu.

### Logowanie do konta czytelnika:

LOGIN: numer pod kodem paskowym z legitymacji studenckiej

HASŁO: numer PESEL

## Samoobsługowe wypożyczenia i zwroty

### Wypożyczenia

Istnieje możliwość samoobsługowego wypożyczenia książek przez osoby posiadające aktywne konto biblioteczne. Należy pamiętać o jednorazowym autoryzowaniu legitymacji studenckiej, aby była widoczna w systemie.

Samoobsługowych wypożyczeń można dokonywać w godzinach otwarcia Wypożyczalni. Mogą z niego korzystać wyłącznie osoby posiadające aktywne, nieobciążone zaległościami konto biblioteczne oraz niewykorzystany limit wypożyczeń.



### Zwroty

Zwrotu książek wypożyczonych z magazynu samoobsługowego Wypożyczalni można dokonać przez czynną całą dobę wrzutnię, która znajduje się na parterze budynku. W godzinach nocnych drzwi wejściowe do Biblioteki są zamknięte. Aby skorzystać z wrzutni po godzinie 24:00, należy skontaktować się z ochroną budynku (zadzwoić do drzwi!).



## Udostępnianie prezencyjne

### Czytelnia Ogólna

Czytelnia Ogólna udostępnia materiały dydaktyczne oraz wydawnictwa encyklopedyczne i słowniki. Księgozbiór Czytelni Ogólnej udostępniany jest w wolnym dostępie. Zgromadzone materiały biblioteczne zostały podzielone według dziedzin medycyny, farmacji, stomatologii, pielęgniarstwa oraz nauk pokrewnych.

Wykorzystane materiały biblioteczne należy odkładać na wyznaczone do tego celu półki zwrotów. Książki można wynieść poza Czytelnię po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza. Zamówienia na dokumenty z magazynów bibliotecznych należy składać nie później niż na 30 min. przed ich zamknięciem; zamówienia złożone później realizowane są w dniu następnym.



*Czytelnia Ogólna*



### Czytelnia Czasopism

W Czytelni Czasopism zgromadzone są w wolnym dostępie czasopisma z ostatnich 10 lat. Czasopisma na półkach ułożone są alfabetycznie według tytułów. Wcześniejsze wydania czasopism znajdują się w magazynie zamkniętym. Aby skorzystać z czasopism z magazynu zamkniętego, należy wypisać rewers, podając sygnaturę oraz tytuł, rocznik i wolumin wybranego czasopisma. Z czasopism można korzystać w Czytelni (na terenie Biblioteki tylko za okazaniem dokumentu tożsamości dyżurującemu bibliotekarzowi). Czasopisma nie są wypożyczane do domu.



*Czytelnia Czasopism*

## **Komputery w Bibliotece**

1. Komputery zlokalizowane w otwartej strefie Biblioteki zapewniają wszystkim użytkownikom nieautoryzowany dostęp do elektronicznego katalogu Biblioteki oraz do katalogów on-line innych bibliotek.
2. Komputery w Czytelni Multimedialnej, salach pracy grupowej i kabinach pracy indywidualnej zapewniają dostęp do licencjonowanych zasobów cyfrowych oraz do Internetu po autoryzacji użytkownika. Do autoryzacji niezbędne jest podanie nazwy użytkownika (numer albumu) oraz hasła (numer PESEL).
3. Dostęp do zasobów elektronicznych z własnych komputerów przenośnych jest możliwy po autoryzacji poprzez lokalną sieć bezprzewodową. Aby korzystać z sieci Wi-Fi, należy użyć indywidualnego loginu i hasła, które można pobrać z systemu WISUS (zakładka Internet).
4. Niedozwolone jest odłączanie komputerów bibliotecznych od sieci; podłączanie własnych komputerów przenośnych możliwe jest tylko w wyznaczonych miejscach, pod warunkiem, że nie zakłóca się pracy innym użytkownikom.

## **Documaster Campus**

Documaster Campus to urządzenie przeznaczone do samodzielnego drukowania, skanowania i kopiowania dokumentów.



- Aby aktywować konto w systemie Documaster Campus, należy włożyć legitymację studencką do czytnika kart wpłatomatu i wpłacić wybraną kwotę – konto zostanie automatycznie utworzone.
- Nazwa użytkownika to numer indeksu, hasło to numer PESEL.
- Logować do konta należy się przez stronę WISUS.
- Wpłatomat znajduje się na parterze Biblioteki.

### **Zajęcia obowiązkowe**

Szkolenie biblioteczne jest formą zajęć obowiązkowych dla studentów I roku studiów Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu. Celem szkolenia jest zapoznanie studentów z funkcjonowaniem Biblioteki oraz z zasadami korzystania z jej zasobów i usług.

### **Dostęp do Internetu**

Dostęp do Internetu z komputerów bibliotecznych dla osób posiadających legitymację studencką lub pracowniczą, możliwy jest po zalogowaniu się:

**Ctrl + Alt + Del**

**Zmień użytkownika**

**Inny użytkownik**

**Login: Numer legitymacji (albumu)**

**Hasło: PESEL**

W budynku dostępna jest również sieć bezprzewodowa:

**<https://uczelnia.ump.edu.pl/>**

**<http://eduroam.ump.edu.pl/>**

### **O czym należy pamiętać przed wejściem do Biblioteki?**

- Przed wejściem na teren Biblioteki należy zostawić w szatni lub w szafkach okrycia wierzchnie, plecaki, torby, parasole itp. Pracownicy ochrony oraz dyżurujący bibliotekarze mają prawo odmówić wstępu do Biblioteki osobom nieprzestrzegającym wyżej wymienionych zasad.
- Spożywanie posiłków dozwolone jest wyłącznie na parterze budynku. Na teren Biblioteki można wносить wyłącznie napoje w zamkniętych butelkach.

- Strefa ciszy obowiązuje w czytelnich: Ogólnej, Czasopism i Multimedialnej; w pozostałej przestrzeni bibliotecznej należy unikać zbyt głośnego zachowania się.
- Niedozwolone jest przestawianie mebli, przenoszenie przedmiotów i urządzeń będących własnością Biblioteki.
- W przypadku włączenia się sygnału dźwiękowego na bramkach wyjściowych - na prośbę bibliotekarza lub pracownika ochrony - czytelnik zobowiązany jest okazać posiadane przy sobie książki.

## Dlaczego tak ważna jest legitymacja studencka?



Numer karty bibliotecznej niezbędny do:

- wypożyczenia książek
- zalogowania się do konta czytelnika, w celu sprawdzenia liczby znajdujących się na nim książek, terminu ich zwrotu oraz przedłużenia wypożyczonych pozycji
- zarejestrowania się do serwera Proxy, za pośrednictwem którego można korzystać z elektronicznych zasobów Biblioteki z komputerów domowych

Chip wbudowany w legitymację

- umożliwia rozpoznanie legitymacji przez system Documaster
- identyfikacja czytelnika w systemie Samowypożyczeń (po autoryzacji legitymacji)

Numer albumu

Rezerwacja sal pracy zbiorowej i kabin nauki indywidualnej

Dostęp do Internetu na terenie Biblioteki

Logowanie do Wirtualnego Systemu Usług dla Studenta (WISUS) ze strony Uczelni