

REGULAMIN BIBLIOTEKI INSTYTUTU NAUK POLITYCZNYCH I STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH UJ

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Instytutu Nauk Politycznych i Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu Jagiellońskiego, dalej zwana Biblioteką INPiSM UJ, jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Instytutu Nauk Politycznych i Stosunków Międzynarodowych UJ.
2. Niniejszy regulamin określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki INPiSM UJ.
3. Biblioteka INPiSM udostępnia zbiory:
 - a/ na miejscu – w czytelni
 - b/ przez wypożyczenie miejscowe
 - c/ przez wypożyczenie zamiejscowe – wypożyczalnia międzybiblioteczna.
4. Prawo korzystania z Wypożyczalni mają wyłącznie studenci, doktoranci, pracownicy WSMiP UJ oraz za zgodą Dyrektora INPiSM UJ inni czytelnicy.
5. Pozostali czytelnicy mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych tylko na miejscu.
6. Książki posiadające w sygnaturze oznaczenie **IR udostępniane są tylko studentom International Relations and Area Studies (IRAS)**.
7. Studenci INPiSM UJ mogą wypożyczać 5 egzemplarzy na okres miesiąca, **studenci WSMiP UJ (spoza Instytutu) mogą wypożyczać 2 egzemplarze na okres 2 tygodni**.
8. Zapisu dokonuje się na podstawie:
 - legitymacji studenckiej ważnej w danym roku akademickim i
 - wpisu w USOS na bieżący rok akademicki (studenci),
 - legitymacji wydanej przez Bibliotekę Jagiellońską (pracownicy).
9. Dokumentem uprawniającym do korzystania z Wypożyczalni jest legitymacja studencka lub legitymacja biblioteczna.
10. Czytelnik zobowiązany jest do dbania o udostępnione książki, zauważone uszkodzenia należy zgłosić pracownikowi Biblioteki w chwili wypożyczenia. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia książek nieujawnione w momencie ich udostępnienia, a stwierdzone przy ich zwrocie.

11. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonej książki Czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczną pozycję, a w przypadku braku takiej możliwości książkę o 5-krotnej wartości, wskazanej przez kierownika Biblioteki.
12. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych nie może naruszać warunków umów licencyjnych oraz praw autorskich.
13. Zobowiązanie w USOS na zakończenie roku akademickiego (potrzebne do zaliczenia roku) likwidowane jest w Bibliotece na podstawie legitymacji studenckiej.

II. Wypożyczalnia

1. Podstawą do wypożyczenia jest posiadanie legitymacji i aktualnego wpisu do Biblioteki na rok akademicki.
2. Limity wypożyczeń:
 - studenci INPiSM UJ - 5 egzemplarzy;
 - studenci WSMiP UJ - 2 egzemplarze,
 - pracownicy i doktoranci Instytutu 10 egzemplarzy,
 - pracownicy i doktoranci WSMiP UJ 4 egzemplarzy.
3. Książki wypożyczane są na miesiąc.
4. Realizacja zamówień i wypożyczenia odbywają się:
 - poniedziałek – piątek od 10.00 do 17.45,
 - soboty od 09.00 do 12.45.
5. Nie wypożycza się na zewnątrz:
 - książek przeznaczonych do Czytelni (w katalogu komputerowym oznaczone, jako *nie wypożycza się*),
 - książek powierzonych Bibliotece w depozyt (wypożyczalnia międzybiblioteczna),
 - **książek wydanych przed 1950 rokiem**
 - czasopism,
 - wydawnictw encyklopedycznych, leksykonów, słowników, informatorów itp.
6. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w terminie wypożyczonej książki. Prolongata jest możliwa, o ile nie ma na książkę rezerwacji i musi nastąpić dzień przed upływem terminu zwrotu. Prolongata jest możliwa z konta czytelnika, po zalogowaniu się na stronie BJ (www.bj.uj.edu.pl).
7. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu następuje automatyczna blokada konta Czytelnika w komputerowym systemie udostępniania zbiorów, co uniemożliwia rezerwację i wypożyczanie we wszystkich Bibliotekach pracujących w systemie Virtua.

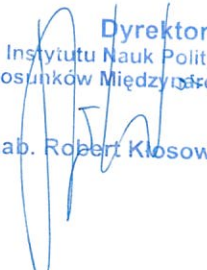
8. W wyjątkowych przypadkach ze względu na duże zainteresowanie książką Biblioteka może zażądać jej zwrotu przed upływem wyznaczonego terminu, znieść rezerwację lub nie wyrazić zgody na jej prolongatę.

III. Czytelnia

1. Czytelnia jest ogólnodostępna, osoby niezapisane do Biblioteki mogą z niej korzystać za pozostawieniem:
 - indeksu,
 - legitymacji studenckiej,
 - dowodu osobistego,
 - prawa jazdy,
 - paszportu.
2. Limit wypożyczeń do Czytelni wynosi 5 egzemplarzy (książki, czasopisma lub materiały ksero).
3. Zwroty z Czytelni odbywają się:
 - poniedziałek - piątek do godziny 17.45,
 - soboty do godziny 12.45.

IV. Kary

1. Przetrzymanie książek do 2 tygodni powoduje upomnienie Czytelnika.
2. Przetrzymanie książki dłużej niż 2 tygodni powoduje blokadę wypożyczeń o ilość dni równą przetrzymaniu książki.
3. Piąta blokada skutkuje pozbawieniem prawa do korzystania z Wypożyczalni.
4. Nie zwrócenie książki z Czytelni jest równoznaczne z całkowitym (brak możliwości korzystania z Czytelni i Wypożyczalni) zablokowaniem konta Czytelnika na miesiąc.
5. Studenci ostatnich lat studiów (V rok studiów jednolitych, III rok studiów I stopnia oraz II rok studiów uzupełniających) w przypadku samowolnego przetrzymania książki do miesiąca, zobowiązani są do zakupu książki wskazanej przez kierownika Biblioteki w przedziale finansowym od 25 zł do 50 zł (w zależności od ilości przetrzymanych książek i ich wartości), w przypadku dłuższego przetrzymania książki od 50 zł do 100 zł.


Dyrektor
Instytutu Nauk Politycznych i
Stosunków Międzynarodowych UJ
dr hab. Robert Kłosowicz, prof. UJ

Objaśnienia do sporządzenia budżetu studiów niestacjonarnych, studiów dla obcokrajowców, studiów podyplomowych oraz kursów

Każda jednostka prowadząca płatne studia, w tym niestacjonarne i podyplomowe oraz kursy zobowiązana jest do przedstawienia kalkulacji budżetu będącego podstawą do uruchomienia studiów oraz obliczenia wysokości stawki opłaty za studia.

1. W celu prawidłowego skalkulowania wysokości przychodów należy przyjąć dolny limit liczby studentów, od którego można uruchomić kierunek, a następnie przewidzieć ilu z tych studentów będzie kontynuować studia na II i kolejnym roku studiów (korygując liczbę studentów w każdym roku o statystyczną liczbę studentów niekontynuujących studiów). Tę zasadę należy stosować przy sporządzaniu budżetów dla wszystkich stopni studiów (załącznik nr 1 dla niestacjonarnych i załącznik nr 2 dla obcokrajowców) oraz studiów podyplomowych (załącznik nr 3).
2. Ze względu na zmianę formy wypłacania wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w UJ z umów cywilnoprawnych na godziny ponadwymiarowe oraz przypadki realizowania zajęć w ramach godzin dydaktycznych ujętych w pensum na studiach płatnych, we wzorze budżetu ujmuje się koszt godzin ponadwymiarowych lub godzin realizowanych w pensum oraz skutki ich wypłaty tj. dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki.
Jeżeli zaplanowane godziny dydaktyczne będą realizowane w formie pensum, należy przyjąć do kalkulacji stawkę za godzinę zajęć przedstawioną w pkt 7.
Ponadto należy oszacować inne koszty bezpośrednie związane z realizacją studiów np. dodatek funkcyjny (specjalny) kierownika studiów, koszty obsługi administracyjnej, materiały dydaktyczne i pomocnicze oraz wydatki na zakup niezbędnego sprzętu.
Obowiązkowym elementem, bez stosowania wyjątków, każdego budżetu studiów niestacjonarnych oraz podyplomowych jest: naliczany przez arkusz narzut kosztów pośrednich tj. wydziałowych i ogólnouczelnianych,
3. Wynik studiów niestacjonarnych będący różnicą pomiędzy planowanymi, łącznymi przychodami i kosztami dla każdego roku studiów nie może być niższy od zera. Jeśli taka sytuacja wystąpi, należy rozważyć zmniejszenie kosztów bezpośrednich, podwyższenie limitu minimalnego liczby studentów, zwiększenie wysokości opłaty za studia.
4. W przypadku studiów podyplomowych jednostka zobowiązana jest do zaplanowania zysku możliwie najwyższego do osiągnięcia. Jeżeli faktyczna liczba słuchaczy różni się od tej założonej w kosztorysie, po uruchomieniu studiów podyplomowych, jednostka powinna sporządzić kosztorys aktualizujący, w którym zysk nie może być niższy od zakładanego w pierwotnej wersji, a w przypadku wzrostu liczby słuchaczy zysk powinien być wyższy od zakładanego w pierwotnej wersji budżetu. Kosztorys aktualizujący musi być opatrzony zapisem „Aktualizacja kosztorysu na dzień dd.mm.rrrr”.

5. Tak sporządzony budżet studiów może być podstawą do ujęcia wysokości opłaty za studia w zarządzeniu Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne.
6. Do zarządzenia Rektora załączony jest również uniwersalny wzór budżetu kursów (załącznik nr 4), na podstawie którego jednostka sporządza i przedstawia do zatwierdzenia przychody i koszty innych zadań realizowanych w ramach pozostałej działalności edukacyjnej tj. kursów letnich, doksztalających, językowych, pedagogicznych i innych. We wzorze stosuje się odpowiednio wysokość narzutów kosztów wydziałowych i ogólnouczeniowych wynikających z zarządzenia nr 116 Rektora UJ z 3 grudnia 2012 roku, zmienionego zarządzeniem nr 26 Rektora UJ z 3 kwietnia 2013 roku.
- 7.

Stawka za godzinę pensum na rok akademicki 2014/2015 *
(tylko do planowania budżetu studiów)

Stanowisko	Stawka
Profesor zwyczajny	296
Profesor nadzw. z tytułem nauk.	244
Profesor wizytujący	228
Profesor nadzwyczajny	212
Adiunkt z dr hab.	188
Docent	169
Adiunkt	135
Starszy wykładowca z dr	109
Asystent z dr	107
Asystent	106
Starszy wykładowca	90
Wykładowca z dr	82
Wykładowca	72
Lektor	44

* W przypadku aktualizacji kosztorysów dotyczących wcześniejszych okresów należy przyjąć stawki rzeczywiste.