



Uniwersytet Jagielloński
Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej
Biblioteka Wydziałowa

Kraków, 1 października 2009 r.

Pracownicy Wydziału
Zarządzania i Komunikacji Społecznej
Uniwersytetu Jagiellońskiego

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informuję, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. (Dz.U. nr 93 poz. 1077) w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych, bezwzględnie każdy wpływ książki musi być zaewidencjonowany w księdze inwentarzowej Biblioteki Wydziałowej.

Dotyczy to wszystkich książek zakupionych ze środków publicznych, tzn. w ramach nie tylko działalności dydaktycznej ale również badań własnych, działalności statutowej czy różnorodnych programów badawczych krajowych i zagranicznych, w tym z funduszy europejskich.

W załączeniu przesyłam informację, dotyczącą zasad zakupów oraz ewidencjonowania książek w ramach Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej.

Z poważaniem

Dziekan Wydziału
Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ

Dr hab. Jacek Osiecki, prof. UJ



**Informacja dotycząca zasad zakupów
oraz ewidencjonowania książek
w ramach Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej**

Książki, czasopisma i inne wydawnictwa polskie oraz zagraniczne zakupione ze środków finansowych przekazanych na konto Uniwersytetu Jagiellońskiego w ramach działalności dydaktycznej, badań własnych, działalności statutowej czy różnorodnych programów badawczych są własnością Uniwersytetu Jagiellońskiego i podlegają procedurom finansowo-księgowym. Mając na uwadze powyższe należy pamiętać że:

- Faktury za zakupione wydawnictwa polskie i zagraniczne muszą być wystawione na:
Uniwersytet Jagielloński, 31-007 Kraków, ul. Gołębia 24, NIP 675-000-22-36.
- Zakupów można dokonywać przez Sekcję Gromadzenia Zbiorów Biblioteki Wydziałowej WZiKS (p. mgr Joanna Maj - tel. 664 55 16).
- Indywidualne zakupy mogą być dokonywane wyłącznie po wcześniejszym poinformowaniu o zamiarze zakupu Biblioteki Wydziałowej i uzgodnieniu trybu zakupu.
- Zakupione książki są rozliczane i opracowywane przez Bibliotekę Wydziałową WZiKS UJ, dlatego też książki wraz z fakturą należy dostarczyć do Biblioteki.
- Po opracowaniu książek w systemie bibliotecznym UJ – VTLS/VIRTUA oraz w bazie NUKAT* w Warszawie mogą być one wypożyczone maksymalnie na okres prowadzenia badań, trwania grantu, programu badawczego, itp.
- Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu książek do Biblioteki Wydziałowej po zakończeniu grantu lub programu badawczego.
- Czas opracowania książek (w tym wydawnictw zagranicznych, rzadkich i specjalistycznych, których dotychczas nie było w systemie VTLS/VIRTUA oraz w NUKAT* może wynosić od tygodnia do jednego miesiąca w związku z obowiązującymi bibliotecznymi procedurami zewnętrznymi.

** Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny NUKA T - to katalog centralny polskich bibliotek naukowych i akademickich tworzony metodą współkatalogowania. Oznacza to, że każdy opis dokumentu jest tworzony tylko raz w bazie NUKAT i kopiowany do katalogów lokalnych. We współkatalogowaniu w NUKA T uczestniczy ponad 900 bibliotekarzy z 58 bibliotek. Zawartość katalogu NUKAT stanowią rekordy bibliograficzne oraz rekordy kartoteki hasel wzorcowych. Oprócz rekordów wprowadzanych na bieżąco NUKA T zawiera wszystkie rekordy bibliograficzne z Centralnego Katalogu Czasopism) i wszystkie rekordy hasel wzorcowych z Centralnej Kartoteki Hasel Wzorcowych.*