

Udostępnianie zbiorów Biblioteki

Do podstawowych zadań Biblioteki należy organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej uczelni poprzez odpowiedni dobór i fachowe udostępnianie księgozbioru, umożliwiające jak najszerze wykorzystanie zbiorów bibliotecznych. Zadania związane z udostępnianiem księgozbioru obejmują głównie pozyskiwanie czytelników i poznanie ich potrzeb, wdrażanie metodyki korzystania ze zbiorów, sprawne dostarczanie użytkownikom żądanych książek. Działalnością tą zajmuje się Oddział Obsługi Użytkownika.

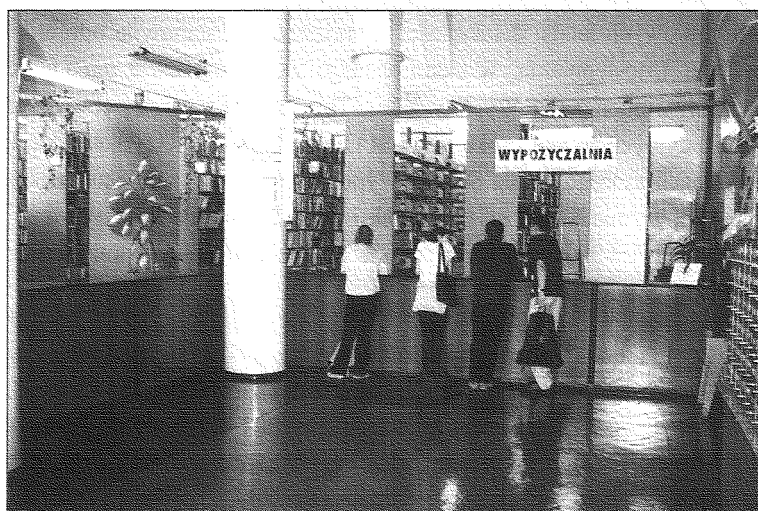
W ciągu minionych lat struktura organizacyjna i nazwa tego oddziału ulegała zmianom. W początkowych latach działalności Wypożyczalnia stanowiła odrębną komórkę o nazwie Dział Udostępniania, w skład którego wchodziły dwie agendy: Czytelnia Ogólna (później Studencka) i Wypożyczalnia (miejskowa i zamiejscowa). W wyniku zmian organizacyjnych w 1993 roku powstał Oddział Obsługi Użytkownika, istniejący do dziś, w ramach którego działa Sekcja Wypożyczalni i Czytelni Studenckiej. Do jej głównych zadań, zarówno w przeszłości, jak i obecnie, należy wypożyczanie materiałów bibliotecznych miejscowe i zamiejscowe oraz udostępnianie prezencyjne księgozbioru w Czytelni Studenckiej.

Wypożyczalnia miejscowa

W 1952 roku przeznaczoną na udostępnianie powierzchnię podzielono za pomocą szaf i regałów, tworząc w ten sposób prowizoryczne pomieszczenia na czytelnię, wypożyczalnię oraz magazyny, z których wydzielono odrębną część przeznaczoną na podręczniki i skrypty. Początkowe lata działalności Wypożyczalni były bardzo trudne, gdyż dysponowała ona bardzo małą powierzchnią. Usytuowana była w sąsiedztwie Czytelni Ogólnej, co sprawiało, że hałas powodowany przez użytkowników gromadzących się w niewielkim korytarzu przed okienkiem wypożyczalni zakłócał pracę czytelni. Sytuacja poprawiła się nieznacznie na początku lat 60., kiedy w trakcie prac adaptacyjnych oddzielono czytelnię ścianką działową. Wypożyczalnia rozpoczęła pracę w lutym 1953 roku, pomimo że księgozbiór był tylko częściowo opracowany.

Na przełomie lat 1984/1985 Biblioteka zmieniła swoją lokalizację. Po krótkiej przerwie związanej z przeprowadzką, Czytelnia Studencka wznowiła swą działalność w styczniu 1985 roku, a wypożyczalnie miejscowa i zamiejscowa uruchomione zostały 4 lutego 1985 r. Zwiększenie powierzchni wpłynęło w dużym stopniu na uporządkowanie zbiorów w magazynach, pozwoliło na bardziej funkcjonalne zorganizowanie Czytelni, poprawiło również warunki pracy Wypożyczalni. Na zapleczu Wypożyczalni zorganizowany został obszerny magazyn podręczników i skryptów, który umożliwił

szybka realizację zamówień czytelników. Czytelnia Ogólna wyposażona została w księgozbiór podręczny, obejmujący wszystkie podstawowe materiały dydaktyczne. W Wypożyczalni uruchomiono dwa stanowiska obsługi czytelników, a obszerny hol w jej sąsiedztwie, w którym ustawione były również katalogi biblioteczne, znacznie poprawił warunki dla osób odwiedzających Wypożyczalnię. Wprowadzenie z nowym rokiem akademickim 1985/86 dwuzmianowej pracy Wypożyczalni (w godz. 10 – 13 i 15 – 18), a następnie w godz. 9 – 19, w znacznym stopniu usprawniło i przyspieszyło obsługę czytelników. W ciągu dziesięcioleci wypożyczanie odbywało się metodą tradycyjną, po wypełnieniu przez czytelnika rewersu. Nie było wolnego dostępu do książek, a czytelnika z bibliotekarzem rozdzielała obudowana lada z okienkiem, przez które podawano wypożyczone pozycje.



Wypożyczalnia Biblioteki Głównej

W latach 90., kiedy rozpoczęto wdrażanie bibliotecznego systemu komputerowego, przemiany objęły również Wypożyczalnię. Miejsce dotychczasowych ścianek działowych i tradycyjnych okienek zajęły lada biblioteczne, przystosowane do obsługi czytelnika w systemie komputerowym, dzięki czemu nastąpił bezpośredni kontakt z czytelnikiem. Wypożyczalnia, po zainstalowaniu w niej dwóch stanowisk komputerowych z czytnikami kodów kreskowych, rozpoczęła pracę w systemie HORIZON z początkiem roku akademickiego 1998/1999. Przed rozpoczęciem wypożyczania komputerowego prawie cały księgozbiór dydaktyczny był już wprowadzony do bazy komputerowej i oznakowany kodami paskowymi. Przygotowano również bazę czytelników, do której przeniesiono z tradycyjnych kartotek wszystkie „konta” czytelników.

Zmianom ulegały także zasady wypożyczania. W tradycyjnym systemie czytelnik miał prawo korzystać z Wypożyczalni na podstawie karty biblioteczej, którą uzyskiwał po wypełnieniu zobowiązania do przestrzegania regulaminu Biblioteki. Karta miała ważność przez 1 rok akademicki. Książki wypożyczane były na dwuczęściowy rewers. Wiązało się to z prowadzeniem licznych kartotek, np.: czytelników (pogrupowanych wg poszczególnych kategorii: studenci AM, pracownicy, studenci innych uczelni, uczniowie szkół medycznych), rewersów książek wypożyczonych czy kartoteki zapisów. Obecnie prawo korzystania z Wypożyczalni uzyskuje się po dokonaniu zapisu komputerowego na podstawie legitymacji studenckiej i dowodu osobistego. Nie wypełnia się żadnych rewersów, wypożyczenia rejestrowane są komputerowo za pomocą specjalnych czytników, które odczytują kody kreskowe znajdujące się na książkach i rejestrują je na koncie czytelnika. Zlikwidowane zostały wszystkie kartoteki, cała dokumentacja Wypożyczalni (baza czytelników, pozycji wypożyczonych czy statystyka) znajdują się w komputerze. W bardzo dużym stopniu usprawniło to funkcjonowanie Wypożyczalni nie tylko dla jej użytkowników, ale też dla pracowników Biblioteki. Czytelnik zobowiązany jest jedynie do wykupienia magnetycznej karty biblioteczej, która jest kartą środowiskową, uprawniającą do korzystania ze wszystkich poznańskich bibliotek pracujących w systemie HORIZON. W skomputeryzowanej Wypożyczalni czytelnicy mogą samodzielnie sprawdzać stan swojego konta na wszystkich dostępnych w Bibliotece komputerach oraz zdalnie, za pośrednictwem witryny internetowej.

Podstawowy księgozbiór, który obecnie udostępnia się w Wypożyczalni miejscowej, to przede wszystkim podręczniki i skrypty. W przeciągu pięćdziesięcioletniej działalności Wypożyczalni rodzaj i zakres udostępnianych materiałów ulegał zmianom. Początkowo wypożyczano głównie książki, podręczniki i skrypty, w latach 60–70. wprowadzono do udostępniania nadbitki oraz filmy dydaktyczne. W 1985 roku Wypożyczalnia miejscowa przejęła wypożyczanie dubletów czasopism, które do tej pory dokonywane było w Czytelni Czasopism. Pod koniec lat 80. zaczęto wypożyczać również opublikowane rozprawy habilitacyjne.

Podstawowe zbiory, które w chwili obecnej są dostępne w Wypożyczalni to: podręczniki, skrypty, monografie (które biblioteka posiada w większej ilości egzemplarzy), drukowane prace habilitacyjne oraz filmy. Wypożyczeniu nie podlegają natomiast materiały znajdujące się w księgozbiornie podręcznym czytelni, starodruki, maszynopisy rozpraw doktorskich i habilitacyjnych, czasopisma oraz pozycje książkowe gromadzone w pojedynczych egzemplarzach.

Również liczba wypożyczanych pozycji ulegała zmianom, od 2 podręczników i 2 skryptów (w początkowym okresie) udostępnianych studentom na 1 rok akademicki, do 10 woluminów na okres jednego semestru w chwili obecnej. Pozostali czytelnicy mieli i mają nadal możliwość wypożyczenia od 2 – 5 pozycji na okres 1 miesiąca. Jedynie w przypadku, gdy Biblioteka dysponuje większą liczbą egzemplarzy, oraz gdy nie ma zainteresowania ze strony innych czytelników, wypożyczoną pozycję można przedłużyć.

Pomimo automatyzacji procedur udostępniania, w niewielkim zakresie funkcjonuje jeszcze wypożyczanie metodą tradycyjną. Dotyczy to głównie księgozbiorów podręcznych pracowników naukowych, wykładowców czy kierowników jednostek Akademii, posiadających na swych kontach dużą liczbę wypożyczonych dzieł. Książki udostępniane do celów naukowych czy dydaktycznych od wielu lat wypożyczane były na rewery długoterminowe. Coroczna ich aktualizacja pozwala jednocześnie na kontrolę zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym. Komputeryzacja tych kartotek przeprowadzana jest systematycznie, jest to jednak proces trudny i długotrwały, spowodowany głównie dużą liczebnością wypożyczonych pozycji, z których większość należy dopiero wprowadzić do bazy komputerowej. Będzie to możliwe dopiero po ich zwrocie do Biblioteki.

Problemem Wypożyczalni byli i są nadal niesolidni czytelnicy, którzy nie zwracają wypożyczonych dzieł w określonym terminie. O ile przed wprowadzeniem systemu komputerowego sporo wysiłku wymagało ręczne przygotowywanie upomnień, to obecnie barierą nie do pokonania jest ustawa o ochronie danych osobowych. Przy zmianie adresu nie ma praktycznie możliwości dotarcia do osoby zalegającej ze zwrotem materiałów bibliotecznych. W pierwszym okresie działalności Biblioteka nie pobierała żadnych opłat za przetrzymanie książki. W latach późniejszych Wypożyczalnia przygotowywała listy dłużników, które wysyłane były do dziekanatów. Rozwiązanie to jednak tylko częściowo zlikwidowało problem zaległości. We wrześniu 1986 roku wprowadzone zostały kary regulaminowe dla lekarzy i pracowników naukowych, od 1991 systemem kar pieniężnych objęto także studentów. Wysokość opłaty ulegała ciągłym zmianom; decydowało o tym wiele czynników, przede wszystkim zmiany cen książek na rynku. Do momentu wprowadzenia wypożyczeń komputerowych kwota kary naliczana była miesięcznie, natomiast od 1 marca 2000 roku naliczana jest komputerowo za każdy dzień zwłoki.

System monitowania od wielu lat pozostaje taki sam, zmieniły się tylko jego metody. Monity, niekiedy kilkakrotne, były sporządzane ręcznie na specjalnych drukach. W przypadku braku odzewu ze strony monitowanego występowano na drogę sądową, w latach 90. jednak wycofano się z tej formy egzekwowania zaległości, głównie ze względu na znaczne koszty postępowania sądowego, czasochłonne przygotowywanie materiałów dowodowych, jak również ciągnące się latami śledztwa, które – utykając w martwym punkcie – przynosiły więcej strat niż korzyści. Obecnie monity redagowane są komputerowo, co w bardzo dużym stopniu przyspiesza ich wysyłkę. Procedura monitowania obejmuje trzy upomnienia: pierwsze listem zwykłym, następne poleconym, a ostatnie za potwierdzeniem odbioru. Mając na uwadze obniżenie kosztów pocztowych (które ponosi monitowany), w obrębie Akademii monity dostarczane są bezpośrednio do zakładów. Formą rozliczenia się z zaległości względem Biblioteki są także „obiegówki”, uprawniające do odbioru dyplomu i dokumentów z Uczelni, a warunkiem potwierdzenia niezaległości jest rozliczenie się z Biblioteką. Zmianie nie uległy jedynie

zasady w przypadku zagubienia książek: nadal czytelnik, w zamian za zagubione dzieło, musi dostarczyć Bibliotece inną pozycję.

Przez lata problem zagubionych książek rozwiązywano różnorodnie. W połowie lat 80. powołana została komisja (w jej skład wchodził także pracownik Wypożyczalni), której zadaniem było sporządzanie listy książek potrzebnych Bibliotece, które mogły zastąpić dzieła zagubione. W latach następnych, w przypadku braku na rynku księgarskim odpowiednich pozycji, czytelnicy za zagubione lub zniszczone książki mogli dostarczyć oprawioną kopię tego samego dzieła, z czasem jednak odstąpiono od tej formy. Przez pewien okres pobierano jedynie kary pieniężne, a Biblioteka dokonywała zakupu potrzebnych jej pozycji, ze względu jednak na ciągle rosnące ceny na rynku księgarskim zaniechano tego, gdyż środki pieniężne pozostawiane przez dłużników bardzo często nie wystarczały na odkupienie konkretnej pozycji. Obecnie czytelnik musi dostarczyć najnowsze wydanie zagubionego przez siebie tytułu (względnie to samo które zagubił) lub odkupić Bibliotece inny tytuł przez nią wyznaczony, ponosząc wszystkie koszty z tym związane. Ta forma rozliczeń okazała się najlepszym rozwiązaniem.

Statystyka wypożyczalni miejscowej

Lata	Liczba czytelników	Liczba wypożyczeń w woluminach
1965	2.310	9.631
1970	2.612	7.912
1975	2.560	14.029
1980	2.438	15.969
1985	2.861	24.318
1990	2.912	24.970
1995	3.080	90.958
2000	5.531	38.306
2001	6.072	50.766

Jednym z zadań Sekcji Wypożyczalni, oprócz tradycyjnego udostępniania zbiorów czy monitorowania dłużników, jest także selekcja księgozbioru, dokonywana systematycznie od wielu lat. Spowodowana jest ona wieloma czynnikami, a mianowicie: uaktualnianiem księgozbioru (kasacja książek przestarzałych) oraz wycofywaniem pozycji zdekompletowanych i zniszczonych przez niesolidnych użytkowników. Wszystkie te zabiegi pozwalają również rozwiązać jeszcze jeden problem, a mianowicie brak miejsca w magazynach.

Wypożyczalnia prowadzi stałą ekspozycję „Nowości Biblioteki”, wystawiając w gablocie usytuowanej w holu najnowsze materiały wprowadzone do zbiorów Biblioteki. Wystawiane pozycje są często zmieniane i uaktualniane.

Wypożyczalnia międzybiblioteczna

Żadna biblioteka nie jest w stanie zapewnić użytkownikom wszystkich potrzebnych materiałów. W Bibliotece Głównej AM istnieje forma wypożyczeń międzybibliotecznych, których celem jest dostarczenie brakujących we własnym księgozbiorze i nie posiadanych przez inne biblioteki na terenie miasta Poznania potrzebnych materiałów bibliotecznych dla celów dydaktycznych lub prac badawczych.

Działająca w Bibliotece Wypożyczalnia Międzybiblioteczna od samego początku cieszyła się dużą popularnością. Można było za jej pośrednictwem uzyskać pozycje niedostępne nie tylko w naszej Bibliotece, ale nawet na terenie miasta czy kraju. W początkowej fazie działalności liczba zamawianych i otrzymywanych pozycji ciągle wzrastała, co było spowodowane dość ograniczonym księgozbiorem, jakim dysponowała Biblioteka Akademii. Dla przykładu, w roku 1957 otrzymaliśmy z innych bibliotek 150 woluminów, natomiast w 1967 już 261, czyli liczba ich wzrosła prawie o połowę. Liczba sprowadzanych z innych bibliotek pozycji ulegała różnym wahaniom, generalnie jednak wykazywała tendencje wzrostowe. Głównym przedmiotem wymiany były wypożyczenia oryginalnych dokumentów przede wszystkim książek i czasopism. W latach 80. zostały zastąpione przesyłaniem kopii wykonywanych z zamawianych materiałów, co było możliwe dzięki coraz sprawniej działającej pracowni reprograficznej. Forma uzyskiwania materiałów wtórnych z biegiem lat stawała się coraz bardziej popularna, liczba zarówno wysyłanych jak i otrzymywanych kserokopii z roku na rok rośnie, maleje natomiast liczba wypożyczanych materiałów oryginalnych, głównie czasopism. W ten sposób wyeliminowane zostały częste zagubienia woluminów oraz zmniejszyły się rosnące z roku na rok koszty opłat pocztowych. Dokumenty oryginalne sprowadzane z innych bibliotek udostępnia się czytelnikom wyłącznie prezencyjnie w Czytelni Naukowej.

Przez wiele lat czytelnicy korzystający z Wypożyczalni Międzybibliotecznej nie ponosili żadnych kosztów związanych ze sprowadzaniem i odsyłaniem wypożyczonych materiałów. Biblioteka brała na siebie ciężar opłat pocztowych. W późniejszym okresie wprowadzono opłaty za kopie dokumentów, które przekazywane były zamawiającym na własność. Obecnie w dobie nowoczesnych technik przesyłania dokumentów, czytelnicy pokrywają wszystkie koszty usług związanych z realizacją zamówień międzybibliotecznych.

Pomimo ożywionej i dobrze zorganizowanej współpracy międzybibliotecznej, forma zamawiania dokumentów w innych bibliotekach pozostawała taka sama. Obowiązywał rewers, który drogą pocztową wysyłany był do wybranej biblioteki lub grupy bibliotek (rewers okrężny), posiadających w zbiorach poszukiwane materiały. Powodowało to, że czas realizacji zamówienia był bardzo długi, wahał się od 2 tygodni do 2 miesięcy, a w przypadkach rewersów okrężnych jeszcze dłużej. Czytelnik zmuszony był cierpliwie oczekiwać na nadesłanie zamówionych dokumentów. Informacje o zbiorach bibliotek polskich można było uzyskać głównie z drukowanego katalogu wydawanego przez Bibliotekę Narodową, wykazów czasopism wydawanych przez Główną Bibliotekę Lekarską oraz informatorów

opracowywanych przez poszczególne biblioteki. Zawarte w nich informacje z reguły nie zawsze były zgodne ze stanem faktycznym. Przez lata tworzony był warsztat informacyjny Wypożyczalni Międzybibliotecznej, obejmujący drukowane katalogi, wykazy nabytków, listy prenumerowanych czasopism i informatory o zbiorach. Sprawność obsługi zamówień międzybibliotecznych uwarunkowana była dokładnym rozpoznaniem lokalizacji poszukiwanych materiałów w innych bibliotekach. Dopiero stworzenie zasobowego katalogu czasopism umożliwiło dokładną lokalizację poszukiwanych materiałów bibliotecznych.

Nowe możliwości powstały wraz z rozwojem komputeryzacji. Pod koniec lat 90. prawie wszystkie znaczące biblioteki polskie posiadały już dostęp do Internetu i obsługiwały się pocztą elektroniczną. Nasza Wypożyczalnia Międzybiblioteczna uzyskała tę możliwość w 1998 roku i od tego czasu coraz więcej zamówień wysyłanych było drogą elektroniczną. W chwili obecnej 99% zamówień realizowanych jest tą drogą. Elektroniczna forma przesyłania zamówień w znacznym stopniu przyspieszyła zamawianie dokumentów, zmniejszyła koszty pocztowe ponoszone przez Bibliotekę, jak również wyeliminowała żmudne wypełnianie i przesyłanie rewersów. Wprowadzona komputeryzacja nie tylko usprawniła sposób zamawiania, ale także wyszukiwania dokumentów. Wszystkie większe biblioteki naukowe posiadają swoje witryny internetowe. Istnieje dostęp on-line do katalogów bibliotek polskich i zagranicznych, do katalogów centralnych, jak np. do Centralnego Katalogu Czasopism Zagranicznych w Polskich Bibliotekach Medycznych, oraz do katalogów obejmujących swym zasięgiem mniejsze regiony, np. do środowiskowego Katalogu Czasopism w Bibliotekach Poznańskich. Skraca to nie tylko czas wyszukiwania informacji, ale także czas oczekiwania na realizację zamówienia, ponieważ zamówienie jest kierowane do właściwej biblioteki, posiadającej poszukiwany dokument. Katalogi udostępnione w witrynach internetowych są stale uaktualniane, a podawane w nich informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

W chwili obecnej coraz bardziej popularne staje się przesyłanie artykułów w formie plików komputerowych. Przesyłane są głównie w formacie PDF, który umożliwia uzyskanie wydruku niczym nie różniącego się od oryginału. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna pozyskuje dokumenty nie tylko z bibliotek krajowych, ale i z zagranicznych. Do końca lat 90. pozycje niedostępne w kraju zamawiane były za pośrednictwem Głównej Biblioteki Lekarskiej w British Library w Londynie. System ten działał przez wiele lat, okres realizacji był jednak bardzo długi (od 1 do 3 miesięcy), toteż w chwili obecnej zaniechano tej formy współpracy. Od maja 2000 roku w realizacji zamówień na artykuły z czasopism niedostępnych w kraju Wypożyczalnia Międzybiblioteczna korzysta z niemieckiego systemu SUBITO. Kopie dostarczane są drogą elektroniczną w terminie od 1 do 3 dni. Usługi systemu SUBITO od samego początku cieszyły się dużym zainteresowaniem użytkowników, z roku na rok wzrasta liczba zamawianych kopii artykułów. Wyjątek stanowią książki, które nadal wypożycza się drogą pocztową, ale rozdział można otrzymać w formie zeskanowanej. W początkowym okresie działalno-

ści, czyli w roku 2000, uzyskano z tego systemu 136 kopii, a w 2001 było już ich 649. Usługi systemu są odpłatne, a cena jest zróżnicowana w zależności od biblioteki realizującej zamówienie. Pomimo znacznych kosztów, z uwagi na bardzo krótki czas realizacji, zyskuje on coraz większe uznanie użytkowników. W 2001 roku powstał krajowy system elektronicznego przesyłania dokumentów, znajdujących się w polskich bibliotekach medycznych, pod nazwą doc@med. Zamówione artykuły, podobnie jak w SUBITO, przesyłane są w formacie PDF na konto poczty elektronicznej zamawiającego. Czas realizacji zamówień jest jeszcze krótszy niż w systemie SUBITO i wynosi kilka godzin. Podobnie jak system niemiecki, cieszy się on coraz większym zainteresowaniem, choć oparty jest aktualnie na zasobach czasopism tylko 5 bibliotek akademii medycznych.

Automatyzacja bibliotek wpłynęła pozytywnie na jakość usług świadczonych przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną. Liczba zamówień po roku 2000 nieco zmalała, co jest spowodowane faktem udostępnienia w sieci uczelnianej ponad 2000 pełnotekstowych czasopism biomedycznych oraz stworzenia pracownikom Akademii możliwości samodzielnego korzystania z usług elektronicznego systemu dostarczania kopii dokumentów.

Statystyka wypożyczalni międzybibliotecznej

Lata	Liczba kopii otrzymanych	Liczba kopii wysłanych
1985	310	764
1990	434	934
1995	4993	2365
2000	9068	4760
2001	10086	5075

Czytelnia Studencka

Czytelnia dla studentów, podobnie jak Wypożyczalnia, otwarta została w 1953 roku i liczyła 50 miejsc. Na początku lat 60., kiedy przeprowadzono prace adaptacyjne, liczba stanowisk pracy zwiększyła się do 60, a jednocześnie poprawie uległy warunki dla czytelników poprzez izolację od gwaru i hałasu innych pomieszczeń. Po przeprowadzce do nowego lokalu Czytelnia wznowiła swoją działalność 7 stycznia 1985 roku. Zorganizowano w niej 54 miejsca dla korzystających z księgozbioru podręcznego. Liczba miejsc w Czytelni w ciągu lat ulegała zmianom i wahaniom, w zależności od organizacji księgozbioru podręcznego, aktualnie dysponuje 40 stanowiskami pracy, w tym 4 komputerowymi. Do czasu komputeryzacji Czytelnia posiadała odrębny katalog działowy księgozbioru podręcznego. W latach 90. zainstalowano w niej stanowiska komputerowe z dostępem do katalogu komputerowego, początkowo w systemie SOWA, a od 1998 r. w systemie HORIZON. Komputery te wyposażone są dodatkowo w karty dźwiękowe i słuchawki, umożliwiające korzystanie z baz multimedialnych. Dzisiaj na komputerach w Czytelni Studenckiej, oprócz baz katalogowych biblioteki, dostępne są także elektroniczne materiały dydaktyczne, encyklopedie, słowniki i atlasy. W począt-

kowych latach działalności Czytelni znajdował się w niej cały księgozbiór podręczny, z upływem lat, ze względu na jego znaczne powiększenie, Czytelnia uzyskała dodatkowy magazyn, bezpośrednio do niej przylegający. Jednak po modernizacji Biblioteki został on zlikwidowany, a część księgozbioru przeniesiono do magazynu głównego. Księgozbiór podręczny to głównie wszystkie podstawowe podręczniki oraz skrypty potrzebne studentom, poza tym wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne, słowniki oraz materiały dydaktyczne, które Biblioteka posiada w jednym egzemplarzu.



Stanowiska komputerowe w Czytelni Studenckiej



Księgozbiór podręczny w Czytelni Studenckiej

Z Czytelni Studenckiej ma prawo skorzystać każdy odwiedzający Bibliotekę. Otrzymuje on żadaną książkę (z księgozbioru podręcznego lub magazynu) po złożeniu u dyżurującego bibliotekarza wypełnionej zakładki i legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego (forma zastawu za wypożyczone dzieło).

Czytelnia od początku swej działalności otwarta była od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 – 20, jedynie czas pracy w soboty na przestrzeni lat ulegał zmianom.

Wypożyczalnia oraz Czytelnia Studencka działają na podstawie regulaminu udostępniania zbiorów, zatwierdzonego przez rektora. Określa on, komu przysługuje prawo korzystania z Wypożyczalni, godziny otwarcia poszczególnych agend, procedury związane z zapisem do Wypożyczalni i zamawianiem książek, liczbę i okres wypożyczenia oraz sankcje w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia książek czy nieterminowego ich zwrotu.

Pracownicy

W minionych latach oddziałem, a następnie sekcją udostępniania zbiorów, kierowały: Maria de Mezer, mgr Janina Mierniczak, mgr Hanna Wojciechowska, a obecnie mgr Maria Posadzy.

Na przestrzeni lat w komórce tej pracowały następujące osoby: Elżbieta Bauer, Danuta Bródka, Hanna Chwiłowicz, mgr Helena Czarnecka, Iwona Czysz, Anna Dąbrowska, mgr Aleksandra Flieger, Hanna Jauksz, mgr Krystyna Marcolla, Hanna Olszewska, Aneta Pawlak, mgr Grażyna Rudnik, Renata Rybarczyk, mgr Renata Schröder, Wanda Sobczak, Aleksandra Surdyk, mgr Dorota Trojakowska i Agnieszka Wosicka.