

# Jak korzystać z Biblioteki Collegium Polonicum



## Witamy w Bibliotece Collegium Polonicum

Znajdziecie u nas Państwo media niezbędne do nauki i prac naukowo-badawczych z takich dziedzin jak prawo, politologia, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska, historia, filologia polska i germańska oraz 160 tytułów czasopism. Specjalizujemy się również w gromadzeniu materiałów z tematyki polsko-niemieckiej, w tym literatury pięknej niemieckiej w oryginale. Księgozbiór ułożony jest tematycznie, w wolnym dostępie do półek. W bibliotece nie stosujemy klasycznego podziału na czytelnię i wypożyczalnię.

## Zbiory dzielimy na następujące kategorie:

- książki (przeznaczone do wypożyczania, bez oznaczeń)
- książki do korzystania na miejscu oznaczone czerwonymi kropkami. Należy do nich księgozbiór czytelniany (słowniki, encyklopedie, bibliografie) rozszerzony o dzieła podstawowe, cenne i najnowsze wydania, pierwsze egzemplarze książek określonych jako podręczniki
- księgozbiory podręczne – książki wypożyczone na semestr dla pracowników i pracowniczek uczelni
- księgozbiory semestralne – zbiory zamówione na okres 1 semestru przez wykładowców, do korzystania na miejscu.

Zasoby biblioteki można przeszukiwać przez internet.

[www.cp.edu.pl/pl/biblioteka](http://www.cp.edu.pl/pl/biblioteka) > Katalog OPAC CP.

Obsługa katalogu jest w języku niemieckim lub angielskim.

Czytelnicy mają możliwość samodzielnego przeszukiwania i poruszania się wśród zbiorów biblioteki.

**Wypożyczenie** jest możliwe po założeniu konta. W tym celu należy wypełnić formularz oraz wpłacić 5 zł na bieżący rok akademicki. Potrzebny jest również dokument tożsamości i, w przypadku osób studiujących w CP i na EUV, legitymacja studencka.

Pracownicy / Kadra naukowa / Studenci/studentki CP oraz EUV mogą wypożyczyć 10 książek na 4 tygodnie z możliwością trzykrotnego przedłużenia

Osoby spoza uczelni – 10 książek na jeden tydzień, z możliwością jednorazowego przedłużenia

## Rezerwowanie książek

Pozycje, które w katalogu mają status wypożyczonych („entliehen”) można zarezerwować. Książka taka nie będzie wówczas prolongowana ani wypożyczona innej osobie. Rezerwacji można dokonać po wybraniu funkcji *Vormerkung*, z poziomu katalogu OPAC i zalogowaniu się na swoje konto (szczegóły na odwrocie). W oknie potwierdzenia operacji wyświetli się termin odbioru książki. Rezerwacja ważna jest przez tydzień, w przypadku nieodebrania książki wraca na półkę.

**Przetrzymanie książek** powoduje naliczenie opłaty.

Za każdy rozpoczęty dzień od każdej książki naliczone zostaje 1 zł.

## Obsługa konta czytelniczego przez internet

Z poziomu strony OPAC CP rozwijamy środkowe okno "Ausleihfunktionen" (funkcje wypożyczania), skąd mamy możliwość przedłużenia wypożyczonych książek (*Verlängerung*) pod warunkiem, że książka nie została przez kogoś zarezerwowana. W funkcjach wypożyczania można również sprawdzić stan konta (*Benutzerkontoanzeige*) oraz aktualność danych osobowych (*Benutzerdatenanzeige*).

Dostęp do w.w. funkcji możliwy jest po zalogowaniu się. Należy podać numer karty bibliotecznej i ustalone hasło. Podczas pierwszego logowania w miejscu hasła wprowadzamy datę urodzenia w formacie: ddmmrr (dzień, miesiąc, rok), bez spacji, np. 090686. Przy pierwszym zalogowaniu pojawi się automatycznie okno zmiany hasła.

## Wypożyczalnia międzybiblioteczna

Osoby piszące prace licencjackie, magisterskie oraz doktorskie (w CP i na EUV) mają możliwość zamówienia książek i artykułów z czasopism z Biblioteki Uniwersyteckiej UAM w Poznaniu. Podstawowe informacje bibliograficzne (autor/ka), tytuł, miejsce i rok wydania) należy wysłać e-mailem na adres [biblio.cp@europa.uni.de](mailto:biblio.cp@europa.uni.de). Realizacja zamówienia trwa około dwóch tygodni. Z książek można korzystać wyłącznie na miejscu przez maksymalnie 4 tygodnie.

## konta w UAM i na Viadrinie

Studenci i pracownicy Collegium Polonicum mają możliwość w bibliotece założyć konto i otrzymać kartę biblioteki UAM oraz Viadriny. Szczegóły przy ladzie bibliotecznej.

## Komputery, internet, drukowanie

Udostępniamy 40 stanowisk komputerowych z dostępem do internetu, edytorami tekstu i oprogramowaniem przeznaczonym do wykonywania ćwiczeń w ramach programu Gospodarki Przestrzennej AUTOCAD oraz CGEO. Jedno stanowisko przeznaczone jest do obsługi Systemu Informacji Prawniczej LEX Omega i Bibliografii Prawniczej. Komputery przeznaczone są przede wszystkim dla osób pracujących i studiujących w CP i EUV wyłącznie do celów naukowych.

Ze wszystkich stanowisk można drukować (strona A4 - 0,20 zł).

Na terenie biblioteki dostępna jest **kserokopiarka** do samodzielnej obsługi (na monety) oraz stanowisko komputerowe ze skanerem A4.

## Przed wejściem do biblioteki



**należy zostawić torby (również do laptopów), kurtki, płaszcz oraz artykuły spożywcze w szafce zamykanej na własną kłódkę lub szatni. Materiały własne można wносить w przezroczystych torbach foliowych.**



BIBLIOTEKA  
MONITOROWANA



## Godziny otwarcia

|              |               |
|--------------|---------------|
| poniedziałek | 10:00 – 18:00 |
| wtorek       | 10:00 – 18:00 |
| środa        | 10:00 – 18:00 |
| czwartek     | 10:00 – 18:00 |
| piątek       | 10:00 – 18:00 |

Od połowy lipca do końca września  
biblioteka czynna do godz. 16:00

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza  
**Biblioteka Collegium Polonicum**

ul. Kościuszki 1  
69-100 Ślubice

tel.: 095 7592 351  
fax: 095 7592 353

[www.cp.edu.pl/pl/biblioteka](http://www.cp.edu.pl/pl/biblioteka)  
e-mail: [biblio.cp@europa.uni.de](mailto:biblio.cp@europa.uni.de)

W holu biblioteki znajdują się automaty z kawą i wygodne miejsce na odpoczynek.

