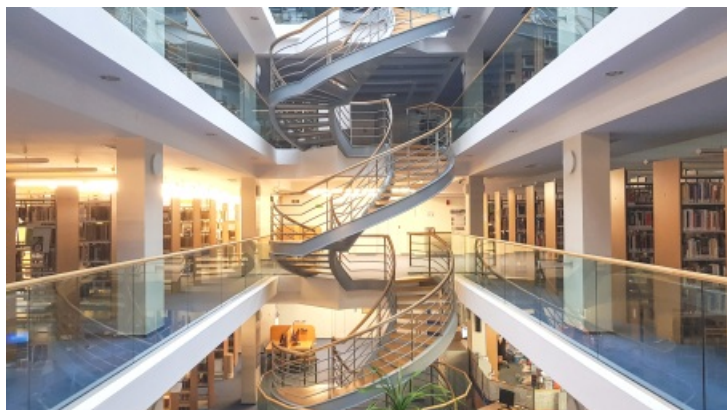


# Jak korzystać z Biblioteki Collegium Polonicum



# Jak korzystać z Biblioteki Collegium Polonicum



## Witamy w Bibliotece Collegium Polonicum

Znajdą u nas Państwo źródła niezbędne do nauki i prac naukowo-badawczych z takich dziedzin jak prawo, politologia, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska, historia, filologia polska i germańska oraz ok. 100 tytułów czasopism. Specjalizujemy się w gromadzeniu materiałów z różnych obszarów stosunków polsko-niemieckich. Księgozbiór ułożony jest tematycznie, w wolnym dostępie do półek.

### Zbiory dzielimy na następujące kategorie:

- książki przeznaczone do wypożyczania, bez oznaczeń
- książki do korzystania na miejscu oznaczone czerwonymi kropkami
- księgozbiory podręczne – książki wypożyczane pracownikom naukowym na odrębnych zasadach
- księgozbiory semestralne – zbiory skompletowane na okres 1 semestru przez wykładowców, do korzystania na miejscu.

### Zasoby biblioteki można przeszukiwać przez internet:

[cp.edu.pl/pl/biblioteka](http://cp.edu.pl/pl/biblioteka), w menu „Katalog (OPAC)” albo pod adresem <https://opac.cp.europa.uni.de/InfoGuideClient.polsis/start.do?Login=igpol> Obsługa katalogu jest w języku niemieckim lub angielskim. Użytkownicy mają możliwość swobodnego przeszukiwania zbiorów biblioteki bez konieczności zapisywania się.

**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 oraz (w przypadku osób studiujących w CP i na EUV) ważna legitymacja studencka.

- Osoby zatrudnione lub studiujące w CP oraz na EUV i w ULO mogą wypożyczyć 20 książek na 4 tygodnie z możliwością trzykrotnego przedłużenia
- Osoby spoza uczelni mogą wypożyczyć 10 książek na 4 tygodnie z możliwością jednorazowego przedłużenia

### Rezerwowanie książek

Pozycje, które w katalogu mają status wypożyczonych („entliehen”), można zarezerwować. Książka nie będzie wówczas prolongowana ani wypożyczona innej osobie. Rezerwacji można dokonać po wejściu do zakładki/linku „zum Dokument” przy znalezionej w katalogu pozycji, wybraniu funkcji „auswählen” i zalogowaniu się na swoje konto (szczegóły na odwrocie). W oknie potwierdzenia operacji wyświetli się termin odbioru książki. Rezerwacja jest ważna przez tydzień.

## Witamy w Bibliotece Collegium Polonicum

Znajdą u nas Państwo źródła niezbędne do nauki i prac naukowo-badawczych z takich dziedzin jak prawo, politologia, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska, historia, filologia polska i germańska oraz ok. 100 tytułów czasopism. Specjalizujemy się w gromadzeniu materiałów z różnych obszarów stosunków polsko-niemieckich. Księgozbiór ułożony jest tematycznie, w wolnym dostępie do półek.

### Zbiory dzielimy na następujące kategorie:

- książki przeznaczone do wypożyczania, bez oznaczeń
- książki do korzystania na miejscu oznaczone czerwonymi kropkami
- księgozbiory podręczne – książki wypożyczane pracownikom naukowym na odrębnych zasadach
- księgozbiory semestralne – zbiory skompletowane na okres 1 semestru przez wykładowców, do korzystania na miejscu.

### Zasoby biblioteki można przeszukiwać przez internet:

[cp.edu.pl/pl/biblioteka](http://cp.edu.pl/pl/biblioteka), w menu „Katalog (OPAC)” albo pod adresem <https://opac.cp.europa.uni.de/InfoGuideClient.polsis/start.do?Login=igpol>. Obsługa katalogu jest w języku niemieckim lub angielskim. Użytkownicy mają możliwość swobodnego przeszukiwania zbiorów biblioteki bez konieczności zapisywania się.

**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 oraz (w przypadku osób studiujących w CP i na EUV) ważna legitymacja studencka.

- Osoby zatrudnione lub studiujące w CP oraz na EUV i w ULO mogą wypożyczyć 20 książek na 4 tygodnie z możliwością trzykrotnego przedłużenia
- Osoby spoza uczelni mogą wypożyczyć 10 książek na 4 tygodnie z możliwością jednorazowego przedłużenia

### Rezerwowanie książek

Pozycje, które w katalogu mają status wypożyczonych („entliehen”), można zarezerwować. Książka nie będzie wówczas prolongowana ani wypożyczona innej osobie. Rezerwacji można dokonać po wejściu do zakładki/linku „zum Dokument” przy znalezionej w katalogu pozycji, wybraniu funkcji „auswählen” i zalogowaniu się na swoje konto (szczegóły na odwrocie). W oknie potwierdzenia operacji wyświetli się termin odbioru książki. Rezerwacja jest ważna przez tydzień.

**Przetrzymanie książek** powoduje naliczenie opłaty w wysokości 1 zł za każdy dzień roboczy.

#### **Obsługa konta czytelniczego przez internet**

Z menu „Katalog (OPAC)” uruchamia się moduł webOPAC służący do wyszukiwania książek (zakładka „Suche”) i obsługi konta (zakładka „Konto”).

Dostęp możliwy jest po zalogowaniu. Należy podać numer karty bibliotecznej i ustalone hasło. Podczas pierwszego logowania w miejscu hasła wprowadzamy datę urodzenia w formacie: ddmrr (dzień, miesiąc, rok), bez spacji, np. 090686. Przy pierwszym logowaniu system zażąda zmiany hasła.

W module znajdziemy informacje nt. wypożyczeń, terminów i ew. opłat. Po prawej stronie w ramce „weitere Optionen” mamy możliwość przedłużenia wypożyczonych książek pod warunkiem, że nie są zarezerwowane przez kogoś innego.

#### **Wypożyczalnia międzybiblioteczna**

Osoby studiujące oraz pracownicy CP i EUV mają możliwość zamawiania 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*. 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 założenia konta i otrzymania karty biblioteki UAM oraz Viadriny za pośrednictwem biblioteki. Szczegóły na miejscu.

#### **Komputery, internet, drukowanie**

Udostępniamy 25 stanowisk komputerowych z dostępem do internetu, w tym kabiny do pracy indywidualnej. Stanowiska przeznaczone są przede wszystkim dla osób pracujących i studiujących w CP i na EUV do celów naukowych.

Ze wszystkich stanowisk można drukować (strona A4 - 20 gr).

Na terenie biblioteki dostępna jest kserokopiarka do samodzielnej obsługi (kopia A4 - 20 gr) oraz trzy skanery, w tym wydajny skaner do czasopism i książek.

**Przetrzymanie książek** powoduje naliczenie opłaty w wysokości 1 zł za każdy dzień roboczy.

#### **Obsługa konta czytelniczego przez internet**

Z menu „Katalog (OPAC)” uruchamia się moduł webOPAC służący do wyszukiwania książek (zakładka „Suche”) i obsługi konta (zakładka „Konto”).

Dostęp możliwy jest po zalogowaniu. Należy podać numer karty bibliotecznej i ustalone hasło. Podczas pierwszego logowania w miejscu hasła wprowadzamy datę urodzenia w formacie: ddmrr (dzień, miesiąc, rok), bez spacji, np. 090686. Przy pierwszym logowaniu system zażąda zmiany hasła.

W module znajdziemy informacje nt. wypożyczeń, terminów i ew. opłat. Po prawej stronie w ramce „weitere Optionen” mamy możliwość przedłużenia wypożyczonych książek pod warunkiem, że nie są zarezerwowane przez kogoś innego.

#### **Wypożyczalnia międzybiblioteczna**

Osoby studiujące oraz pracownicy CP i EUV mają możliwość zamawiania 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*. 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 założenia konta i otrzymania karty biblioteki UAM oraz Viadriny za pośrednictwem biblioteki. Szczegóły na miejscu.

#### **Komputery, internet, drukowanie**

Udostępniamy 25 stanowisk komputerowych z dostępem do internetu, w tym kabiny do pracy indywidualnej. Stanowiska przeznaczone są przede wszystkim dla osób pracujących i studiujących w CP i na EUV do celów naukowych.

Ze wszystkich stanowisk można drukować (strona A4 - 20 gr).

Na terenie biblioteki dostępna jest kserokopiarka do samodzielnej obsługi (kopia A4 - 20 gr) oraz trzy skanery, w tym wydajny skaner do czasopism i książek.

### **Przed wejściem do biblioteki**



należy zostawić torby (również do laptopów), kurtki, płaszcze oraz artykuły spożywcze w szafce zamykanej na własną kłódkę. Materiały własne można wносить w przezroczystych torbach foliowych lub korzystać z dostępnych koszyków.

### **Przed wejściem do biblioteki**



należy zostawić torby (również do laptopów), kurtki, płaszcze oraz artykuły spożywcze w szafce zamykanej na własną kłódkę. Materiały własne można wносить w przezroczystych torbach foliowych lub korzystać z dostępnych koszyków.



#### **Godziny otwarcia:**

od poniedziałku do piątku  
**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  
PL 69-100 Słubice  
tel.: 61 829 6751

[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)



#### **Godziny otwarcia:**

od poniedziałku do piątku  
**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  
PL 69-100 Słubice  
tel.: 61 829 6751

[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)

