|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opis procedury zakupu książek z grantów realizowanych na Wydziale Socjologii przez BUW** | | |
| 1. | **Grantobiorca** zgłasza potrzebę zakupu wraz z metryczką do: | kierownika (lub zastępcy kierownika) Oddziału Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów (**OGUZ**) **BUW**  Joanna Kulicka [j.o.kulicka@uw.edu.pl](mailto:j.o.kulicka@uw.edu.pl)  Justyna Kuster-Pachnicka  [j.kuster@uw.edu.pl](mailto:j.kuster@uw.edu.pl) |
| 2. | **OGUZ BUW** przeprowadza rozeznanie cenowe i przekazuje grantobiorcy informację o cenie | **Grantobiorca** potwierdza zakup i przesyła informację zwrotna do OGUZ BUW |
| 3. | **OGUZ BUW** zakupuje książkę i przekazuje fakturę do ….. (wskazany pracownik **Wydziału Socjologii** odpowiedzialny za realizację płatności) | **Wydział Socjologii** potwierdza **OGUZ BUW** opłacenie faktury |
| 4. | **OGUZ** książkę wraz z metryczką przekazuje do: | kierownika (lub zastępcy kierownika) Oddziału Opracowania Zbiorów (OOZ) BUW:  Justyna Koziak  [j.koziak@uw.edu.pl](mailto:j.koziak@uw.edu.pl)  Dorota Święcicka  d.swiecicka@uw.edu.pl |
| 5. | **OOZ** książkę wraz z metryczką przekazuje do: | kierownika (lub zastępcy kierownika) Oddziału Udostępniania (OU) BUW:  Artur Wrzochalski  [awrzochalski@uw.edu.pl](mailto:awrzochalski@uw.edu.pl)  Agata Mickiewicz  [a.mickiewicz@uw.edu.pl](mailto:a.mickiewicz@uw.edu.pl)  lub w przypadku prośby o skany z ORZE  kierownika (lub zastępcy kierownika) Oddziału Rozwoju Zasobów Elektronicznych (ORZE) BUW:  Grzegorz Kłębek  [g.klebek@uw.edu.pl](mailto:g.klebek@uw.edu.pl)  Adam Owczarczyk  [adamowczarczyk@uw.edu.pl](mailto:adamowczarczyk@uw.edu.pl)  Następnie po zwrocie z ORZE do:  kierownika (lub zastępcy kierownika) Oddziału Udostępniania (OU) BUW:  Artur Wrzochalski  [awrzochalski@uw.edu.pl](mailto:awrzochalski@uw.edu.pl)  Agata Mickiewicz  [a.mickiewicz@uw.edu.pl](mailto:a.mickiewicz@uw.edu.pl) |
| 6. | **OU** powiadamia grantobiorcę o możliwości odbioru książki oraz przechowuje metryczkę książki: | data powiadomienia:  data wypożyczenia:  data zwrotu: |
| 7. | Uwagi organizacyjno-techniczne: | książka przechodzi przez cały proces związany z gromadzeniem i opracowaniem zbiorów  blokuje się możliwość zamówienia oraz rezerwacji książki  przy wypożyczeniu wprowadza się ustalony termin zwrotu  książka wchodzi w limit wypożyczeń  książka po zwrocie trafia do Magazynu lub Wolnego Dostępu, zgodnie z jej uprzednim zakwalifikowaniem |