

Zarządzenie Nr 15/2013/2014
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 30 października 2013 r.

w sprawie wprowadzenia *Regulaminu korzystania z Biblioteki Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 22 ust. 6 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania *Regulamin korzystania z Biblioteki Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Biblioteki Głównej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ UNIwersYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów będących własnością Biblioteki oraz sprowadzonych przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną.
2. Godziny otwarcia Biblioteki Uniwersyteckiej i bibliotek filialnych ustala Dyrektor Biblioteki w porozumieniu z kierownikami. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej Biblioteki, bądź o zmianie godzin udostępniania zbiorów, Dyrektor Biblioteki UKW uprzedza użytkowników osobnym zawiadomieniem na stronie internetowej Biblioteki.
3. Zbiory Biblioteki są udostępniane:
 - a. prezencyjnie, tj. na miejscu w czytelnich, pracowniach i obszarze Wolnego Dostępu (obszar WD),
 - b. poprzez wypożyczenia na zewnątrz,
 - c. poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d. poprzez sieć komputerową.
4. Wewnętrzne instrukcje korzystania z czytelni, pracowni, obszaru WD, stanowisk komputerowych, pracy indywidualnej i zbiorowej oraz innych pomieszczeń i powierzchni budynku Biblioteki tworzy Dyrektor Biblioteki UKW w oparciu o niniejszy Regulamin po uzgodnieniu z odpowiednimi kierownikami, obszarów których dotyczą instrukcje.
5. Zasady korzystania z zasobów elektronicznych określają warunki licencji i instrukcje wewnętrzne Biblioteki.

6. Korzystać ze zbiorów mogą wszyscy użytkownicy na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Prawo wypożyczania zbiorów na zewnątrz mają:
 - a. pracownicy, doktoranci i studenci UKW,
 - b. emerytowani pracownicy UKW,
8. Limity wypożyczonych książek oraz okresy wypożyczeń obowiązujące w Bibliotece reguluje odrębne zarządzenie.
9. Korzystać ze zbiorów można tylko za okazaniem aktualnej karty bibliotecznej lub elektronicznej legitymacji studenckiej z aktywnym i zaktualizowanym kontem bibliotecznym. Pracownik biblioteki może prosić dodatkowo o okazanie dokumentu tożsamości.

II PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Korzystający zobowiązani są do:
 - a. znajomości regulaminów, zarządzeń, instrukcji i bieżących informacji dotyczących zasad korzystania ze zbiorów i usług,
 - b. stosowania się do poleceń bibliotekarzy,
 - c. okazywania legitymacji bibliotecznej w Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika (Punkt I i II) bądź na prośbę bibliotekarza,
 - d. bezzwłocznego powiadomienia Biblioteki o zmianie danych osobowych, jak również o zagubieniu, zniszczeniu, kradzieży karty lub elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - e. dbałości o powierzone mienie i sprzęt Biblioteki, w tym zachowania należytej czystości rąk i ubrania,
 - f. zgłaszania zauważonych szkód bibliotekarzom,
 - g. na żądanie bibliotekarza przedstawienia do wglądu wynoszonych książek,
 - h. zgłaszanie materiałów własnych bibliotekarzowi w Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika (Punkt I - parter).

2. Przed wejściem do czytelní, pracowni i obszaru Wolnego Dostępu należy pozostawić w szatni okrycia wierzchnie, a także parasole, teczki, plecaki, torby na laptopy itp. Rzeczy osobiste można wnosić w przezroczystych torbach dostępnych w szatni.

3. W czytelních, pracowniach i obszarze Wolnego Dostępu, z wyjątkiem sal przeznaczonych do pracy grupowej, obowiązuje cisza. Należy wyłączyć sygnały dźwiękowe w telefonach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych.

4. Bibliotekarze uprawnieni są do monitorowania pracy użytkowników na stanowiskach.

5. Zabronione jest:

- a. zachowanie uciążliwe dla innych użytkowników, m.in. głośne nastawianie urządzeń elektronicznych,
- b. przestawianie i ukrywanie książek oraz czasopism przed innymi użytkownikami
- c. podejmowanie działań powodujących niszczenie materiałów bibliotecznych, np. podkreślanie tekstu, rozkładanie książek grzbietem do góry, itp.,
- d. spożywanie alkoholu i przyjmowanie środków odurzających oraz wchodzenie na teren Biblioteki osób w stanie nietrzeźwym i/lub pod wpływem środków odurzających.

6. W całej Bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz palenia.

III KARTY I KONTA BIBLIOTECZNE

1. Korzystać z Biblioteki mogą wyłącznie zarejestrowani użytkownicy, posiadający aktualne konto i legitymujący się kartą biblioteczną lub legitymacją z aktywnym kontem bibliotecznym.

2. Wydanie karty bibliotecznej, założenie i aktualizacja konta następuje w Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika (Punkt I) na podstawie legitymacji studenckiej lub dowodu tożsamości.

- a. karty nie wolno odstępować innym osobom,

- b. konto biblioteczne aktualne jest przez rok akademicki i wygasa z dniem 30 września.

3. Warunkiem zapisu do biblioteki jest wypełnienie deklaracji, okazanie dowodu osobistego oraz dla:

- a. pracowników UKW – przedłożenie zaświadczenie o zatrudnieniu lub aktualna legitymacja pracownicza,
- b. emerytów UKW - zaświadczenie z Uczelni o przejściu na emeryturę,
- c. studentów i doktorantów UKW - legitymacja studencka/doktoranta oraz indeks z aktualnym wpisem na kolejny semestr,
- d. słuchaczy studiów podyplomowych UKW - karta słuchacza lub potwierdzenie uczestnictwa,
- e. osób korzystające ze zbiorów na podstawie odrębnych porozumień - uczniów i nauczycieli - ważna legitymacja.

4. Wprowadza się rodzaje kart:

- a. karta wydawana pracownikom, emerytowanym pracownikom i studentom wszystkich typów studiów UKW lub elektroniczna legitymacja studencka –uprawnniająca do korzystania z czytelni i wypożyczalni,
- b. karta wydawana osobom spoza UKW - uprawnniająca do korzystania ze zbiorów na miejscu,
- c. karta jednorazowa dla osób spoza UKW, które wyrażają chęć korzystania ze zbiorów na miejscu, nie częściej niż raz na pół roku oraz osób, którego danego dnia nie mogą wylegitymować się stałą kartą - uprawnniająca do korzystania ze zbiorów na miejscu,
- d. karta Przyjaciela Biblioteki, bezpłatna, stała, wydawana na wniosek kierownika oddziału lub zasłużonym użytkownikom - uprawnniająca do korzystania ze zbiorów na miejscu.

5. Użytkownik ma obowiązek kontrolowania stanu swego konta bibliotecznego.

6. Po upływie ważności karty biblitecznej za wypożyczone książki Biblioteka pobiera opłaty przewidziane w *Cenniku opłat i usług Biblioteki Głównej UKW*

wprowadzonym odrębnym zarządzeniem (*Cenniku*), jak za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek.

7. Użytkownicy zobowiązani są na czas korzystania ze zbiorów do oddania legitymacji elektronicznej lub karty bibliotecznej dyżurującemu bibliotekarzowi w pracowni, czytelni lub obszarze wolnego dostępu.

IV ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW

1. Użytkownik pokrywa koszty określone w *Cenniku*. W szczególności obejmuje to koszty:
 - a. wykonania karty bibliotecznej lub jej duplikatu,
 - b. założenia konta w systemie bibliotecznym,
 - c. aktywacji i aktualizacji konta,
 - d. obsługę konta kaucyjnego,
 - e. opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek,
 - f. opłaty związane z realizacją wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Biblioteka udostępnia tylko na miejscu:
 - a. czasopisma,
 - b. zbiory specjalne,
 - c. książki wydane przed 1950 rokiem,
 - d. wydawnictwa z księgozbioru podręcznego,
 - e. książki posiadające specjalne oznaczenia – „czerwoną kropkę”,
 - f. materiały sprowadzone przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną,
 - g. niepublikowane prace doktorskie i habilitacyjne,
 - h. egzemplarze, które ze względu na stan zachowania lub wartość nie mogą być wypożyczane.
3. Materiały udostępniane w czytelniach, pracowniach i obszarze WD, można wnosić poza jej obręb jedynie za zgodą dyżurującego bibliotekarza.

4. Zamówienia na materiały znajdujące się w magazynach zamkniętych składa się drogą elektroniczną lub w Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika.
5. Książki znajdujące się w obszarze WD są wyłączone z systemu zamówień elektronicznych (OPAC) i nie można ich rezerwować. Wybraną książkę użytkownik może wypożyczyć w Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika (Punkt II). Wszystkie wypożyczenia są rejestrowane elektronicznie.
6. Użytkownicy, którzy udostępnią swój adres e-mail będą mogli otrzymywać elektroniczne powiadomienia o zbliżającym się upływie terminu zwrotu wypożyczonych książek. Użytkownicy, którzy podadzą adres e-mail, wyrażają tym samym zgodę na otrzymywanie informacji organizacyjnych i promocyjnych Biblioteki.
7. Liczbę jednocześnie wypożyczonych książek i czas na jaki dany użytkownik może je wypożyczyć określa instrukcja Oddziału Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika.
8. Dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o zmianie limitów i terminów, o których mowa w ust. 6.
9. Za każdy dzień przetrzymania książki ponad wyznaczony termin Biblioteka nalicza opłatę wg *Cennika*.
10. Prawo korzystania dla celów naukowych ze zbiorów innych bibliotek – krajowych i zagranicznych - za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej mają:
 - a. pracownicy UKW,
 - b. studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UKW, przygotowujący prace dyplomowe,
 - c. słuchacze studiów podyplomowych i doktoranckich UKW,
 - d. w uzasadnionych przypadkach - pozostali studenci UKW.
11. Zasady korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej określa instrukcja wewnętrzna.

12. Użytkownicy pragnący skorzystać z usług reprograficznych mogą uzyskać szczegółowe informacje o takiej możliwości w pracowniach, czytelniach i Oddziale Wypożyczeń i Obsługi Użytkownika (Punkty I i II).

V ZOBOWIĄZANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKÓW

1. Założenie konta jest zobowiązaniem użytkownika do przestrzegania regulaminu Biblioteki.
2. Użytkownik traci uprawnienia do korzystania z wypożyczalni:
 - a. w przypadku pracowników – w momencie rozwiązania stosunku pracy;
 - b. w przypadku studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych – jeśli ważność konta nie została przedłużona na kolejny rok lub w momencie ukończenia studiów;
3. Likwidacja konta użytkownika następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki. Podstawą rozliczenia konta jest:
 - a. w przypadku pracowników – karta obiegowa;
 - b. w przypadku studentów, doktorantów – karta obiegowa
 - c. w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych – karta słuchacza z potwierdzeniem zwrotu książek z Biblioteki.
4. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonej książki oraz wszelkie zniszczenia i uszkodzenia materiałów bibliotecznych z których korzysta, stwierdzonych przez bibliotekarza.
5. Za zniszczone, uszkodzone bądź zagubione materiały biblioteczne Biblioteka pobiera opłaty wg stawek zamieszczonych w *Cenniku*.
6. Naruszenie przez użytkownika regulaminu może spowodować następujące sankcje:
 - a. zwrócenie uwagi i uprzedzenie o możliwości pozbawienia użytkownika uprawnień do korzystania z Biblioteki.
 - b. czasowe pozbawienie uprawnień do korzystania z Biblioteki.

- c. w szczególnych wypadkach możliwe jest skierowanie prośby o interwencję do władz jednostki dydaktycznej studenta lub do przełożonego pracownika.
- 7. Uchylenie się od zwrotu wypożyczonych książek oraz zaleganie w opłatach pozbawiają użytkownika prawa do korzystania z Biblioteki okresowo lub całkowicie, a dalsze uchylenie się, po uprzednim wezwaniu do zwrotu książek, spowoduje egzekwowanie zapłaty należności na drodze sądowej.
- 8. Biblioteka zastrzega sobie prawo do powiadomienia innych bibliotek o przypadkach rażącego naruszenia regulaminu.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Rozstrzyganie innych spraw związanych z korzystaniem ze zbiorów Biblioteki, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu, należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.
- 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 października 2013 r.