

Rozdział VI. Udostępnianie zbiorów

§ 30

Prawo do korzystania z usług biblioteki posiadają:

- 1) użytkownicy indywidualni,
- 2) biblioteki uprawnione do wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 31

Korzystający ze zbiorów mają obowiązek szanowania udostępnionych im materiałów i odpowiadają za wszelkie straty powstałe z ich winy.

§ 32

Godziny pracy biblioteki podaje się do wiadomości czytelników poprzez wywieszenie odpowiedniego harmonogramu oraz podanie informacji na stronie internetowej instytutu i Biblioteki Uniwersyteckiej. Każdorazowa zmiana godzin pracy wymaga osobnego zawiadomienia czytelników w formie pisemnego ogłoszenia przez kierownika biblioteki za zgodą dyrektora instytutu.

§ 33

Zbiory biblioteki udostępnia się:

- 1) na miejscu,
- 2) poprzez wypożyczanie indywidualne poza bibliotekę,
- 3) poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne,

CZYTELNIA

§ 34

Czytelnia jest dostępna dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem biblioteki.

§ 35

W czytelni udostępnia się:

- 1) zbiory Biblioteki IGRR, z wyłączeniem zbiorów zmagazynowanych i udostępnianych w Zakładzie Klimatologii i Ochrony Atmosfery,
- 2) bazy tekstowe, bibliograficzne i źródła internetowe.

§ 36

Zbiory udostępnia się w czytelni po dopełnieniu przez czytelnika obowiązujących w bibliotece formalności:

- 1) złożenie zamówienia (online lub bezpośrednio), przy czym jednorazowe zamówienie nie powinno przekraczać 5 woluminów,
- 2) wpisanie się do księgi odwiedzin i okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz pozostawienie u dyżurującego bibliotekarza dokumentu uprawniającego do korzystania z czytelni, tj. aktualnej imiennej karty bibliotecznej lub przydzielonej w czytelni karty gościa,
- 3) wpis do księgi odwiedzin tych udostępnionych pozycji, które nie posiadają kodu kreskowego.

§ 37

Ponadto użytkowników biblioteki obowiązuje:

- 1) pozostawienie w szatni wierzchnich okryć, toreb, plecaków, itp.,
- 2) zachowanie ciszy, zakaz palenia tytoniu oraz spożywania posiłków i napojów, wyciszenie telefonów komórkowych,
- 3) uzyskanie zgody dyżurującego bibliotekarza na kopiowanie - zrobienie zdjęć własnym aparatem fotograficznym bez lampy błyskowej, z zachowaniem praw autorskich,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo pożyczonych dzieł (niepozostawianie ich bez opieki w czytelni),
- 5) zakaz wnoszenia materiałów udostępnianych w czytelni poza bibliotekę bez zgody dyżurującego bibliotekarza, w przeciwnym razie może to być potraktowane jako próba przywłaszczenia z wynikającymi z tego tytułu konsekwencjami prawnymi,
- 6) po zakończeniu pracy oddanie dyżurującemu bibliotekarzowi wszystkich udostępnionych materiałów bibliotecznych w niezmiennym stanie.

§ 38

Użytkownik może korzystać z materiałów własnych oraz przyniesionych z Pracowni Historii Kartografii lub prac licencjackich i magisterskich, udostępnianych przez poszczególne zakłady instytutu, po uprzednim wpisaniu ich do księgi odwiedzin.

§ 39

1. Do korzystania ze stanowisk komputerowych upoważnieni są pracownicy i studenci IGRR (po dopełnieniu formalności określonych w § 36 pkt. 2).
2. Pozostali użytkownicy mogą korzystać ze stanowisk komputerowych tylko za zgodą dyżurującego bibliotekarza.
3. Stanowisko komputerowe może być wykorzystywane przez jednego użytkownika w ciągu jednej godziny, jeżeli są inni oczekujący na dostęp do komputera. Po upływie tego czasu użytkownik jest zobowiązany zakończyć sesję i udostępnić miejsce osobie oczekującej.
4. Dla pracowników i studentów IGRR korzystanie ze stanowisk komputerowych jest bezpłatne. Pozostali użytkownicy winni wnieść opłatę według aktualnego cennika.
5. Za wydruki komputerowe pobiera się opłatę według aktualnego cennika.
6. Użytkownicy zobowiązani są do korzystania z komputerów zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy w celach naukowo-badawczych i edukacyjnych.

§ 40

Korzystającym ze stanowisk komputerowych zabrania się:

- 1) podejmowania działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputerów bibliotecznych i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania;
- 2) wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów bibliotecznych, dokonywania prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerowania w zawartość gromadzonych danych;
- 3) przesyłania i udostępniania treści niezgodnych z prawem lub będących przedmiotem ochrony własności intelektualnej, której podmiotem nie jest osoba korzystająca;
- 4) przesyłania i udostępniania treści mogących naruszyć czyjekolwiek prawa osobiste;
- 5) masowego rozsyłania treści o charakterze reklamowym (tzw. spam);
- 6) rozpowszechniania wirusów komputerowych i innych programów mogących uszkodzić komputery innych użytkowników Internetu;
- 7) wykorzystywania komputerów do prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail, SMS, itp.), do gier i zabaw;
- 8) korzystania z komputerów w celach zarobkowych, wykonywania wszelkich czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
- 9) w przypadku naruszenia obowiązujących zasad dyżurujący bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.

§ 41

Korzystanie z własnego sprzętu komputerowego:

- 1) użytkownicy mają prawo do korzystania z własnego sprzętu komputerowego w sposób, który nie będzie naruszał infrastruktury informatycznej i technicznej biblioteki;

- 2) biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia sprzętu lub oprogramowania należące do użytkowników,
- 3) biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie w czytelni bez opieki sprzętu lub nośników elektronicznych należących do użytkowników.

WYPOŻYCZANIE

§ 42

Wypożyczanie jest prowadzone dla:

- 1) studentów i doktorantów IGRR oraz jednostek, z którymi podpisane zostały stosowne porozumienia
- 2) pracowników IGRR,
- 3) studentów Uniwersytetu Wrocławskiego ze stwierdzoną niepełnosprawnością.

§ 43

Zapisy do Biblioteki IGRR prowadzone są wyłącznie w trybie online poprzez system odpowiednich formularzy elektronicznych, umieszczonych na stronie BUWr.

§ 44

1. Prawo do wypożyczania użytkownik nabywa z chwilą aktywowania konta bibliotecznego w Bibliotece IGRR lub BUWr.

2. Dokumenty niezbędne do nabycia uprawnień pozwalających na wypożyczanie materiałów bibliecznych na zewnątrz to:

- 1) dla studentów i doktorantów IGRR - karta zobowiązań studenta/doktoranta opatrzona pieczęcią dziekanatu, dokument tożsamości i elektroniczna legitymacja studencka,
- 2) dla pracowników IGRR - dokument tożsamości i elektroniczna legitymacja służbowa. Osoby nieposiadające legitymacji elektronicznej mogą nabyć kartę biblioteczną wyłącznie w BUWr.

§ 45

Uprawnienie do wypożyczania zbiorów jest ważne na dany rok akademicki. Prolongata uprawnień na kolejny rok akademicki następuje po dokonaniu rozliczeń z ubiegłego roku oraz okazaniu dokumentu potwierdzającego wpis na aktualny rok akademicki.

§ 46

Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia biblioteki o każdej zmianie danych osobowych i danych kontaktowych.

§ 47

Uprawnienia do wypożyczania nie wolno odstępować innej osobie. Nieprzestrzeganie tego postanowienia pociąga za sobą pozbawienie prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki właściciela konta bibliotecznego oraz osoby bezprawnie z niego korzystającej.

§ 48

1. Student ze stwierdzoną niepełnosprawnością ma prawo ustanowić pełnomocnika do wypożyczania i prolongowania książek.
2. Pełnomocnik studenta z niepełnosprawnością przedstawia w wypożyczalni pełnomocnictwo z podpisem poświadczonym notarialnie lub przez pracownika biblioteki.

3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2 ważne jest przez rok akademicki z możliwością przedłużenia ważności wraz z prolongatą karty biblioteczej.

§ 49

W uzasadnionych przypadkach losowych użytkownik może ustanowić pełnomocnika do wypożyczania i prolongowania książek. Przepisy § 48 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 50

Utrata uprawnień do wypożyczania następuje:

- 1) po wygaśnięciu ważności konta bibliotecznego,
- 2) na życzenie użytkownika, po uregulowaniu zobowiązań wobec biblioteki,
- 3) po ustaniu stosunku pracy (pracownicy IGRR),
- 4) decyzją dyrektora IGRR wobec użytkowników uporczywie naruszających postanowienia regulaminu biblioteki.
- 5) po automatycznym zablokowaniu konta w wyniku niedotrzymania terminu zwrotu i/lub naliczenia kar (do czasu uregulowania tych zobowiązań)

§ 51

1. Likwidacja konta bibliotecznego użytkownika następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec biblioteki i odnotowaniu tego faktu przez dyżurującego bibliotekarza na:

- 1) karcie obiegowej wydanej przez odpowiednią jednostkę lub instytucję,
- 2) karcie zobowiązań studenta lub doktoranta.

2. Zamknięcie konta bibliotecznego równoważne jest z usunięciem danych osobowych użytkownika z elektronicznego systemu obsługi.

§ 52

1. Użytkownik po okazaniu ważnej karty biblioteczej (elektronicznej legitymacji) odbiera zamówione książki zgodnie z ich lokalizacją: w Bibliotece IGRR lub w Zakładzie Klimatologii i Ochrony Atmosfery.

2. Książki nieodebrane przez zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych od daty złożenia zamówienia odsyłane są do magazynu.

3. Informacja o zamówieniach niezrealizowanych z podaniem przyczyny przekazywana jest użytkownikowi przez pocztę elektroniczną.

§ 53

1. Biblioteka wypożycza maksymalnie:

- 1) 30 woluminów na okres nie dłuższy niż 180 dni – pracownikom IGRR
- 2) 10 woluminów na okres nie dłuższy niż 90 dni – doktorantom i studentom IGRR,
- 3) 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 90 dni – studentom UW r ze stwierdzoną niepełnosprawnością oraz studentom jednostek, z którymi podpisane zostały stosowne porozumienia.

2. Użytkownik ma obowiązek rozliczenia się ze wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecyjnych do końca każdego roku akademickiego.

3. W uzasadnionych przypadkach biblioteka ma prawo wypożyczyć książki na krótszy okres lub zażądać ich zwrotu przed upływem terminu zwrotu.

4. Użytkownik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonej książki, pod warunkiem, że nie została ona w tym czasie zamówiona przez innego użytkownika.

§ 54

1. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu określonego regulaminem biblioteka może stosować następujące sankcje:

- 1) blokowanie konta bibliotecznego (dotyczy również korzystania z czytelni),

- 2) kary pieniężne ustalone przez kierownika biblioteki w porozumieniu z dyrektorem instytutu,
 - 3) upomnienie indywidualne,
 - 4) upomnienie zbiorowe – przekazanie do dziekanatów listy studentów zalegających ze zwrotem książek.
2. Za przesłane na adres czytelnika upomnienia dotyczące zwrotu przetrzymanych materiałów bibliotecznych biblioteka ma prawo domagać się zwrotu poniesionych kosztów związanych z upomnieniem.

§ 55

Wypożyczone materiały biblioteczne powierza się opiece użytkownika, który powinien sprawdzić ich stan zachowania w obecności bibliotekarza i zgłosić ewentualne defekty (podkreślenia, adnotacje, uszkodzenia mechaniczne, braki załączników itp.). Za wszelkie uszkodzenia nieujawnione w chwili odbioru materiałów bibliotecznych, a stwierdzone przy ich zwrocie, użytkownik odpowiada materialnie.

§ 56

Nie wypożycza się poza bibliotekę:

- 1) dzieł wydanych do roku 1950,
- 2) czasopism,
- 3) słowników, encyklopedii i innych wydawnictw informacyjnych,
- 4) dzieł rzadkich i cennych,
- 5) albumów i dzieł bogato ilustrowanych,
- 6) dzieł z księgozbioru podręcznego,
- 7) dzieł wymagających konserwacji lub niestarannie wydanych,
- 8) niektórych dzieł znajdujących się w bibliotece w jednym egzemplarzu.

§ 57

1. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonego dzieła użytkownik jest obowiązany odkupić je w takim samym wydaniu oraz wykonać oprawę introligatorską, jeżeli zagubione (uszkodzone) dzieło taką posiadało.
2. Jeśli odkupienie dzieła nie jest możliwe, biblioteka ustala sposób uregulowania zobowiązań czytelnika w jednej z wymienionych form:
 - 1) odkupienie dzieła w innym wydaniu,
 - 2) odkupienie innej, wskazanej książki w cenie będącej wielokrotną wartością książki zagubionej lub w cenie antykwarycznej.
3. Jeśli zagubiony został tom z dzieła wielotomowego i odkupienie dzieła w takim samym wydaniu jest niemożliwe, czytelnik winien dostarczyć całość wydania wielotomowego.
4. Dodatkowo przewiduje się opłatę związaną z opracowaniem komputerowym dzieła, kosztem kodów kreskowych, superekslibrisu, zabezpieczeń w wysokości ustalonej przez kierownika biblioteki w porozumieniu z dyrektorem IGRR.

WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

§ 58

Użytkownicy Biblioteki IGRR mogą korzystać z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki Uniwersyteckiej na zasadach określonych w *Regulaminie udostępniania zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu*.

§ 59

Biblioteka IGRR udostępnia swoje zbiory innym bibliotekom za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki Uniwersyteckiej.

USŁUGI REPROGRAFICZNE

§ 60

Biblioteka IGRR nie wykonuje usług reprograficznych.

§ 61

Usługi reprograficzne są wykonywane w Pracowni Reprografii i Digitalizacji BUWr zgodnie z obowiązującym cennikiem i ustaleniami między użytkownikiem a Pracownią – bibliotekarz IGRR pośredniczy w dostarczeniu do Pracowni zamówionego dzieła.

Rozdział VII. Działalność informacyjna

§ 62

Biblioteka udziela informacji biblioteczno-bibliograficznych w oparciu o zbiory własne i dostępne elektroniczne źródła informacji, a także pośredniczy w uzyskiwaniu informacji od innych bibliotek i ośrodków naukowych.

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

§ 63

Nieprzestrzeganie przez użytkownika niniejszego regulaminu może spowodować ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z usług biblioteki.

§ 64

Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi użytkownika, który swoim zachowaniem łamie zapisy regulaminu biblioteki lub narusza ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego.

§ 65

Rozstrzygnięcie spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencji dyrektora instytutu.