

Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki Uniwersytetu Gdańskiego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawę Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uniwersytetu Gdańskiego, zwanej dalej BUG stanowi:
 - a. Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20.07.2018 r. (Dz. U. 2018, poz. 1668 z dnia 30.08.2018r.),
 - b. Ustawa o Bibliotekach z dnia 27.06.1997 r. (Dz. U. 2012, poz. 642 j.t. ze zm.),
 - c. Statut Uniwersytetu Gdańskiego,
 - d. Regulamin Biblioteki UG.
2. Regulamin udostępniania określa:
 - a. zasady udostępniania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz zasobów cyfrowych i świadczenia innych usług w BUG,
 - b. warunki, które muszą spełnić osoby/instytucje, zwane dalej czytelnikami, by skorzystać z tych zbiorów/usług,
 - c. prawa i obowiązki czytelników BUG.
3. System biblioteczno-informacyjny UG tworzą:
 - a. Biblioteka Główna, zwana dalej BG,
 - b. biblioteki specjalistyczne.

Szczegółowy wykaz bibliotek specjalistycznych zamieszczony został w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu udostępniania, a także na stronie internetowej BUG.
4. Ze zbiorów i usług świadczonych w BUG mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu udostępniania.
5. Czytelnik korzysta ze zbiorów i usług Biblioteki bezpłatnie. Wyjątek stanowią opłaty wyszczególnione w *Cenniku usług świadczonych w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego*, zwanym dalej Cennikiem, dostępnym na stronie internetowej BUG.

§ 2

Formy udostępniania zbiorów

1. Zbiory BUG udostępnia się:
 - a. na miejscu w czytelniach,
 - b. przez wypożyczanie czytelnikom indywidualnym,
 - c. przez wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - d. przez zapewnienie dostępu do licencjonowanych zasobów elektronicznych za pośrednictwem sieci komputerowej.

§ 3

Udostępnianie zbiorów na miejscu

1. Zbiory BUG udostępnia się na miejscu w:
 - a. strefach wolnego dostępu do zbiorów, w tym w czytelniach dziedzinowych w Bibliotece Głównej,
 - b. Czytelni Informacji Naukowej,
 - c. Czytelni Zbiorów Specjalnych oraz sali audio w BG,
 - d. pokojach pracy indywidualnej w BG,
 - e. czytelniach bibliotek specjalistycznych.
2. Strefa wolnego dostępu do zbiorów obejmuje księgozbiór znajdujący się na poziomie I, II i III BG, w tym w czytelniach dziedzinowych. Ze zbiorów tych można korzystać samodzielnie w dowolnym miejscu przewidzianym dla czytelników, a przed opuszczeniem biblioteki należy odłożyć je na przeznaczone do tego celu miejsca.
3. W Czytelni Informacji Naukowej udostępnia się bieżące tytuły czasopism (wyłącznie w obrębie czytelni) oraz księgozbiór podręczny na zasadach obowiązujących w strefach wolnego dostępu, o których mowa w § 3 pkt. 2.
4. Zasady udostępniania zbiorów specjalnych w Czytelni Zbiorów Specjalnych oraz sali audio regulują odrębne przepisy zamieszczone w *Regulaminie udostępniania zbiorów specjalnych Biblioteki Uniwersytetu Gdańskiego* dostępnym na stronie internetowej BUG.
5. W Bibliotece Głównej obowiązują przepisy porządkowe zapisane w dokumencie *Przepisy porządkowe obowiązujące w Bibliotece Głównej UG*, dostępnym na stronie internetowej BUG i holu BG.
6. W czytelniach bibliotek specjalistycznych z wolnym dostępem do części lub całości zbiorów należy:
 - a. pozostawić w szatni budynku okrycia wierzchnie i inne osobiste przedmioty, w tym teczki, torby, plecaki, parasolki,
 - b. zgłosić bibliotekarzowi materiały wnoszone przez czytelnika,
 - c. każdorazowo uzyskać zgodę bibliotekarza na wyniesienie zbiorów bibliotecznych poza czytelnię.
7. BUG udostępnia czytelnikom usługi reprograficzne. Szczegółowe zasady oraz zakres odpłatnie świadczonych usług podany jest na stronie internetowej BUG. Dopuszcza się również stosowanie należących do czytelników urządzeń (aparaty fotograficzne, telefony komórkowe) do wykonywania zdjęć cyfrowych zbiorów bibliotecznych na użytek własny. Zasady tej nie stosuje się do zbiorów specjalnych BUG.

§ 4

Wypożyczanie zbiorów czytelnikom indywidualnym

1. BUG wypożycza zbiory czytelnikom indywidualnym z wyłączeniem:
 - a. czasopism,

- b. książek wydanych do 1945 roku włącznie,
 - c. książek dostępnych w czytelnich dziedzinowych, Czytelni Informacji Naukowej w BG oraz czytelnich bibliotek specjalistycznych, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 14b,
 - d. kolekcji znajdujących się w Oddziale Zbiorów Specjalnych,
 - e. zbiorów w złym stanie zachowania,
 - f. niepublikowanych prac doktorskich, udostępnianych na odrębnych zasadach zamieszczonych na stronie internetowej BUG,
 - g. gier planszowych.
2. Do wypożyczania zbiorów BUG są uprawnieni:
- a. pracownicy, doktoranci i studenci UG oraz innych publicznych szkół wyższych Trójmiasta,
 - b. uczniowie Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego,
 - c. inne osoby po uiszczeniu opłaty, zgodnie z obowiązującym Cennikiem,
 - d. biblioteki – na potrzeby swoich użytkowników – drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Szczegółowe uprawnienia czytelników BUG wymienionych w § 4 pkt. 2 określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Warunkiem wypożyczania zbiorów jest posiadanie imiennego konta bibliotecznego w komputerowym systemie bibliotecznym wraz z przypisaną do niego kartą biblioteczną, którą jest:
- a. Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS) dla studentów i doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego,
 - b. karta biblieczna wydawana w BUG.
5. Czytelnik ma prawo do posiadania tylko jednej karty biblioteczej, której nie może odstąpić innej osobie.
6. Czytelnik wypożycza książki wyłącznie po okazaniu własnej karty biblioteczej.
7. Właściciel konta bibliotecznego może upoważnić inną osobę do wypożyczenia książki w swoim imieniu:
- a. osobiście w wypożyczalni BG lub jednej z bibliotek specjalistycznych,
 - b. wysyłając e-mail z konta pocztowego zarejestrowanego w komputerowym systemie bibliotecznym.
8. Zagubienie lub utratę karty biblioteczej należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni Biblioteki Głównej, wypożyczalni jednej z bibliotek specjalistycznych lub drogą elektroniczną. W przypadku zaniebdania tego obowiązku BUG nie ponosi odpowiedzialności za użycie karty przez inną osobę.
9. Czytelnik ma prawo do otrzymania duplikatu karty biblioteczej. Koszt wydania duplikatu jest określony w Cenniku.
10. BUG przetwarza w komputerowym systemie bibliotecznym dane osobowe czytelników w zakresie przewidzianym w Statucie UG zgodnie z obowiązującymi przepisami ochrony danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej, której treść dostępna jest na stronie internetowej BUG.
11. BUG przechowuje w systemie bibliotecznym UG nieobciążone zaległościami konto:

- a. studenta UG wszystkich typów studiów – do końca następnego miesiąca kalendarzowego po terminie zakończenia studiów lub skreśleniu z listy studentów,
 - b. pracownika UG – do końca następnego miesiąca kalendarzowego po rozwiązaniu umowy o pracę,
 - c. innego czytelnika – do końca następnego miesiąca kalendarzowego po upływie ważności konta.
12. Po upływie terminów wymienionych w pkt. 11 konto wraz z wszystkimi danymi jest usuwane z systemu bibliotecznego.
13. Konto czytelnika obciążone zaległościami usuwane jest z systemu bibliotecznego niezwłocznie po uregulowaniu przez czytelnika wszystkich zobowiązań wobec BUG.
14. Bibliotekarze BUG mogą:
- a. wyznaczyć, w momencie wypożyczenia egzemplarza, wcześniejszy termin jego zwrotu w związku ze wzmożonym zapotrzebowaniem na dany tytuł lub z innych powodów uzasadniających taką decyzję,
 - b. wyrazić zgodę na krótkoterminowe wypożyczenie egzemplarza dostępnego w czytelnich dziedzinowych, Czytelnicy Informacji Naukowej w BG oraz czytelnich bibliotek specjalistycznych.
15. Czytelnik ma możliwość:
- a. zamówienia egzemplarza do wypożyczalni w bibliotekach specjalistycznych. Książka oczekuje na odbiór 3 dni liczone od złożenia zamówienia z wyłączeniem świąt i dni zamknięcia bibliotek specjalistycznych. Lista bibliotek realizujących zamówienia dostępna jest na stronie internetowej BUG,
 - b. zarezerwowania wypożyczonego egzemplarza w Bibliotece Głównej i bibliotekach specjalistycznych. Książka oczekuje na odbiór 5 dni liczone od otrzymania mailowego powiadomienia z wyłączeniem świąt i dni zamknięcia BUG,
 - c. przedłużenia (prolongowania) terminu zwrotu wypożyczonego egzemplarza, na okres podany w *Szczegółowych uprawnieniach czytelników do wypożyczania zbiorów i korzystania z innych usług BUG* (załącznik nr 2).
16. Prolongowanie terminu zwrotu egzemplarza, wypożyczenie zamówionego egzemplarza lub zarezerwowanie wypożyczonego egzemplarza jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:
- a. nie został przekroczony limit prolongat egzemplarza (dotyczy wyłącznie prolongaty),
 - b. egzemplarz nie został w tym czasie zarezerwowany przez innego użytkownika (dotyczy wyłącznie prolongaty),
 - c. nie upłynął termin zwrotu żadnego egzemplarza, który znajduje się na koncie bibliotecznym czytelnika,
 - d. nie upłynął termin ważności konta,
 - e. na koncie nie ma zaległych opłat.

§ 5

Wypożyczanie międzybiblioteczne

1. BUG wypożycza zbiory własne innym bibliotekom oraz sprowadza zbiory innych bibliotek krajowych i zagranicznych na zamówienie czytelników.
2. Do zamawiania zbiorów innych bibliotek uprawnieni są pracownicy naukowci, doktoranci i studenci UG.
3. Zamówienie na sprowadzenie publikacji czytelnik składa elektronicznie lub osobiście w Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
4. BUG udostępnia zbiory sprowadzane z innych bibliotek wyłącznie na miejscu na okres wyznaczony przez bibliotekę wypożyczającą i według ustalonych przez nią zasad.
5. Czytelnik ponosi koszty realizacji zamówień zagranicznych oraz dodatkowe koszty zamówień krajowych, np. ubezpieczenie przesyłki – zgodnie z obowiązującym Cennikiem.
6. BUG wypożycza innym bibliotekom krajowym i zagranicznym egzemplarze ze zbiorów własnych na okres do 30 dni.
7. Biblioteka zamawiająca zobowiązuje się do zabezpieczenia wypożyczonych materiałów, zwrotu w określonym terminie i poniesienia kosztów związanych z ich uszkodzeniem lub utratą.
8. Zamiast wypożyczenia oryginału, BUG - po wcześniejszym uzgodnieniu - może wykonać dokument wtórny (kopię) poszukiwanego dzieła na koszt zamawiającego, z zachowaniem przepisów prawa autorskiego.
9. Szczegółowe zasady wypożyczeń międzybibliotecznych znajdują się w *Regulaminie Wypożyczalni Międzybibliotecznej UG* dostępnym na stronie internetowej BUG..
10. BG udostępnia cyfrowe zbiory Biblioteki Narodowej za pośrednictwem Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych *Academica*, zwanej dalej CWPN *Academica*.
11. Z CWPN *Academica* mogą korzystać wszyscy czytelnicy BUG, z tym zastrzeżeniem, że dostęp do pełnych tekstów publikacji chronionych prawem autorskim, bez możliwości ich pobierania lub drukowania, oferowany jest wyłącznie na przeznaczonym do tego celu terminalu znajdującym się w Czytelni Informacji Naukowej BG.
12. Warunkiem korzystania z terminala jest posiadanie ważnego konta bibliotecznego.
13. Szczegółowe zasady korzystania z CWPN *Academica* wraz z jej regulaminem znajdują się na stronie internetowej BUG.

§ 6

Dostęp do sieci komputerowej UG oraz licencjonowanych zasobów elektronicznych

1. Korzystanie z sieci komputerowej UG służy wyłącznie celom naukowym, badawczym i dydaktycznym.
2. W BG wszystkie stanowiska komputerowe umożliwiają dostęp do katalogu online BUG. Ponadto na wyznaczonych stanowiskach komputerowych w BUG czytelnikom posiadającym aktualne konto biblioteczne oferowany jest dostęp do pełnych zasobów Internetu. Pierwszeństwo w użytkowaniu tych komputerów mają pracownicy, doktoranci i studenci UG.
3. Stanowiska komputerowe w bibliotekach specjalistycznych umożliwiają dostęp do:
 - a. katalogu online BUG,
 - b. licencjonowanych zasobów elektronicznych,
 - c. pełnych zasobów Internetu (wybrane stanowiska).
4. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z sieci komputerowej w BUG znajdują się w *Regulaminie korzystania z sieci komputerowej w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego* dostępnym na stronie internetowej BUG.
5. BUG umożliwia dostęp do licencjonowanych zasobów elektronicznych:
 - a. na terenie UG z komputerów zarejestrowanych w uczelnianej sieci komputerowej lub urządzeń przenośnych po autoryzacji użytkownika w EDUROAM,
 - b. poza UG wyłącznie pracownikom, doktorantom i studentom UG.
6. Szczegółowe zasady korzystania z elektronicznych baz danych prenumerowanych przez BUG zawarte są w *Regulaminie korzystania z zasobów elektronicznych Biblioteki Uniwersytetu Gdańskiego* dostępnym na stronie internetowej BUG.

§ 7

Pokoje Pracy Indywidualnej

1. BG udostępniania Pokoje Pracy Indywidualnej pracownikom naukowym, doktorantom i studentom ostatniego roku UG.
2. Sposób udostępniania pokoi, o których mowa w § 7 pkt 1, określony został w *Zasadach korzystania z Pokoi Pracy Indywidualnej* dostępnych na stronie internetowej BUG.

§ 8

Prawa i obowiązki czytelnika

1. Czytelnikom BUG przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do zbiorów i świadczonych usług w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie udostępniania,
 - b. fachowej i rzetelnej opieki bibliotekarzy zarówno w BUG, jak i za pośrednictwem kanałów komunikacji pośredniej (telefon, e-mail, i. in.) w godzinach otwarcia bibliotek,

- c. otrzymywania kompletnej i aktualnej informacji o zbiorach i usługach świadczonych w BUG, zasadach korzystania z tych zbiorów i usług, a także o wszelkich zmianach w obowiązującym trybie funkcjonowania BUG, w tym godzin otwarcia Biblioteki Głównej i bibliotek specjalistycznych. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem przyjętych w BUG kanałów komunikacji z czytelnikiem, w szczególności poprzez stronę internetową BUG,
 - d. zgłaszania sugestii dotyczących zmian w funkcjonowaniu Biblioteki oraz świadczonej przez nią oferty w zakresie zbiorów i usług, w tym proponowaniu publikacji do zbiorów BUG.
2. Czytelnicy BUG zobowiązani są do bezwzględnego respektowania postanowień Regulaminu udostępniania oraz innych regulaminów i zasad obowiązujących w BUG, a w szczególności:
- a. przestrzegania zasad porządku publicznego, współżycia społecznego i kultury osobistej, ogólnie przyjętych w miejscach publicznych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w BUG,
 - b. obchodzenia się ze zbiorami BUG oraz jej wyposażeniem z należytą ostrożnością oraz dbałością o ich stan zachowania,
 - c. respektowania zakazu wnoszenia poza BUG – bez dopełnienia obowiązujących formalności – zbiorów bibliotecznych, a także przedmiotów i urządzeń będących własnością Biblioteki,
 - d. sprawdzania stanu swojego konta bibliotecznego oraz terminowego zwracania wypożyczonych zbiorów bibliotecznych,
 - e. przestrzegania ważności konta oraz aktualizacji danych osobowych, a w szczególności nazwiska, adresu korespondencyjnego oraz adresu e-mail,
 - f. rozliczenia się z biblioteką w momencie zakończenia studiów lub pracy na UG bądź rezygnacji z korzystania z BUG. Studenci, doktoranci i pracownicy UG zobowiązani są do uzyskania na karcie obiegowej potwierdzenia braku zaległości na koncie bibliotecznym,
 - g. zgłaszanie bibliotekarzom lub pracownikom Straży Uniwersyteckiej wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu BUG, a także niepokojących zdarzeń na terenie Biblioteki, w szczególności podejrzanie zachowujących się osób, czy pozostawionych bez opieki toreb, plecaków i innych rzeczy osobistych.
3. Nieprzestrzeganie zobowiązań wymienionych w § 8 pkt. 2 może doprowadzić do:
- a. czasowej blokady konta bibliotecznego na podstawie decyzji Dyrektora BUG,
 - b. wezwania do opuszczenia budynku, a w razie niezastosowania się do niego podjęcia przez służby porządkowe lub pracowników biblioteki działań opisanych w Przepisach porządkowych,
 - c. wystąpienia na drogę prawną zgodnie z przepisami i procedurami obowiązującymi na UG oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nietrzymanie terminu zwrotu egzemplarzy, o którym mowa w punkcie w § 8 pkt. 2d skutkuje następującymi konsekwencjami:
- a. otrzymywaniem upomnień w postaci e-maili (monitów), przy czym ewentualne zakłócenia w ich wysyłaniu nie zwalniają czytelników z ponoszenia

- pozostałych konsekwencji, w tym naliczenia opłat za niezwrócone w terminie egzemplarze,
- b. wyświetleniem komunikatu o występujących zaległościach wobec BUG na portalu studenta w teleinformatycznym systemie obsługi studentów, doktorantów i pracowników UG,
 - c. naliczeniem opłaty pieniężnej zgodnie z obowiązującym Cennikiem,
 - d. blokadą konta bibliotecznego - w przypadku pracowników i studentów UG, a także zawieszeniem dostępu do zasobów elektronicznych UG,
 - e. skierowaniem sprawy na drogę prawną w przypadku uchylania się od zwrotu pozycji monitowanych lub od uregulowania zaległych opłat za nieterminowy zwrot.
5. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego egzemplarza, BUG może żądać od czytelnika odkupienia egzemplarza tego samego wydania, a gdy okaże się to niemożliwe, egzemplarza wskazanego przez bibliotekę lub zwrotu kosztów naprawy/odkupienia uszkodzonego/zagubionego egzemplarza.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu udostępniania leży w gestii Dyrektora BUG.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Jerzy Piotr Gwizdale

Wykaz bibliotek specjalistycznych Uniwersytetu Gdańskiego

- **Biblioteka Ekonomiczna**
ul. Armii Krajowej 110, 81-824 Sopot
- **Biblioteka Historii Kultury**
ul. Bielańska 5, 80-851 Gdańsk
- **Biblioteka Humanistyczna**
ul. Wita Stwosza 55, 80-952 Gdańsk
- **Biblioteka Matematyczno-Fizyczna**
ul. Wita Stwosza 57, 80-952 Gdańsk
- **Biblioteka Neofilologiczna**
ul. Wita Stwosza 51, 80-308 Gdańsk
- **Biblioteka Prawna**
ul. Bażyńskiego 6, 80-952 Gdańsk
- **Czytelnia Oceanograficzna**
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 46, 81-378 Gdynia

Szczegółowe uprawnienia czytelników do wypożyczania zbiorów i korzystania z innych usług BUG

	Kategoria czytelnika	Maksymalna liczba wypożyczonych egzemplarzy	Okres wypożyczenia regularnego/krótkoterminowego****	Liczba i okres prolongaty (wyłącznie wypożyczenia regularne)	Dostęp do zasobów elektronicznych	Zamawianie publikacji z innych bibliotek przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną	Okres udostępnienia Pokoju Pracy Indywidualnej
1.	Pracownicy UG (pracownicy naukowcy i dydaktyczni UG, pracownicy BUG, pracownicy administracyjni UG, emerytowani profesorowie UG*)	30, w tym 10 krótkoterminowo****	180 dni/5 dni	1 x 3 miesiące	z komputerów w sieci UG i spoza sieci UG	TAK	4 miesiące (tylko pracownicy naukowcy i dydaktyczni)
2.	Doktoranci UG oraz studenci UG z podwyższonym limitem wypożyczeń (studenci z indywidualnym tokiem studiów, studenci studiujący na dwóch kierunkach, studenci ostatniego roku studiów)**	20, w tym 5 krótkoterminowo****	60 dni/3 dni NW*** (120 dni/5 dni)	2x1 miesiąc	z komputerów w sieci UG i spoza sieci UG	TAK	1 miesiąc (tylko doktoranci i studenci ostatniego roku)
3.	Pozostali studenci UG**	15, w tym 5 krótkoterminowo****	30 dni/3 dni NW*** (120dni/5dni)	2x1 miesiąc	z komputerów w sieci UG i spoza sieci UG	TAK	Nie dotyczy
4.	Uczniowie Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego	5 (bez wypożyczeń krótkoterminowych****)	30 dni/nie dotyczy	1x1 miesiąc	wyłącznie z komputerów w sieci UG	NIE	Nie dotyczy
5.	Inni (doktoranci spoza UG z poręczeniem promotora UG, emerytowani pracownicy UG, doktorzy stypendyści, pozostali czytelnicy)	5 (bez wypożyczeń krótkoterminowych****)	30 dni/nie dotyczy	1x1 miesiąc	wyłącznie z komputerów w sieci UG	NIE (doktoranci spoza UG z poręczeniem promotora UG TAK)	Nie dotyczy

* wyłącznie po uzyskaniu statusu emerytowanego profesora UG na podstawie decyzji Rektora UG

** studenci skandynawistyki dodatkowo 8 egzemplarzy ze zbiorów Biblioteki Neofilologicznej

*** doktoranci i studenci UG z orzeczoną niepełnosprawnością

****księgozbiór z czytelni