

**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. 2022, poz. 574 t.j. z późn. zm.),
 - b. Ustawa o bibliotekach z dnia 27.06.1997 r. (Dz. U. 2019, poz. 1479 t.j. z późn. zm.),
 - c. Statut Uniwersytetu Gdańskiego,
 - d. Regulamin Biblioteki UG.
2. Regulamin udostępniania określa:
 - a. zasady udostępniania zbiorów i świadczenia usług w BUG,
 - b. warunki, które muszą spełnić osoby/institucje, zwane dalej czytelnikami, by skorzystać z tych zbiorów/usług,
 - c. prawa i obowiązki czytelników BUG.
3. Ze zbiorów i usług świadczonych w BUG mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu udostępniania.
4. Czytelnik korzysta ze zbiorów i usług Biblioteki bezpłatnie. Wyjątek stanowią opłaty wyszczególnione w Cenniku usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego, zwanym dalej Cennikiem.
5. W Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego obowiązują przepisy porządkowe, które określa Dyrektor BUG w drodze Zarządzenia.

§ 2

Formy udostępniania zbiorów

Zbiory BUG udostępnia się:

- a. czytelnikom indywidualnym na miejscu i na zewnątrz,
- b. przez wypożyczanie międzybiblioteczne,
- c. przez organizowanie dostępu do własnych i zewnętrznych zasobów elektronicznych i cyfrowych.

§ 3

Udostępnianie zbiorów na miejscu

1. Zbiory BUG udostępnia się na miejscu w:
 - a. w czytelniach Biblioteki Głównej i bibliotek specjalistycznych,

- b. pokojach pracy indywidualnej w BG.
2. Zasady udostępniania zbiorów specjalnych określa Dyrektor BUG w drodze Zarządzenia.

§ 4

Kopiowanie materiałów bibliotecznych

1. Wykonywanie i zamawianie kopii z materiałów Biblioteki UG przez czytelników jest możliwe zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Kopiowanie materiałów bibliotecznych może odbywać się za pośrednictwem:
 - a. samoobsługowych urządzeń ogólnodostępnych, zlokalizowanych na terenie Biblioteki Głównej i bibliotek specjalistycznych,
 - b. pracowni Oddziału Digitalizacji,
 - c. urządzeń własnych.
3. BUG przesyła kopie cyfrowe fragmentów publikacji w postaci skanów na zamówienia pracowników, doktorantów i studentów UG mających aktywne konto biblioteczne.

§ 5

Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz

1. Zbiory może wypożyczać każda zainteresowana osoba, która ukończyła 16 lat (limit wieku nie dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych).
2. Do wypożyczania zbiorów BUG uprawnieni są:
 - a. pracownicy, doktoranci i studenci UG oraz innych publicznych szkół wyższych wchodzących w skład Zespołu Bibliotek Naukowych Województwa Pomorskiego,
 - b. uczniowie szkół ponadpodstawowych,
 - c. słuchacze Gdańskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku,
 - d. biblioteki – na potrzeby swoich użytkowników - drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - e. pozostałe osoby po wpłaceniu kaucji zgodnie z Cennikiem. Zasady związane z kontem kaucyjnym, w tym zwrot kaucji określa Dyrektor BUG odrębnym Zarządzeniem.
3. Szczegółowe uprawnienia czytelników określa Dyrektor BUG w drodze Zarządzenia.
4. Poza Bibliotekę nie wypożycza się:
 - a. czasopism,

- b. książek wydanych do 1945 roku włącznie,
 - c. zbiorów specjalnych,
 - d. zbiorów w złym stanie zachowania,
 - e. niepublikowanych prac doktorskich, które udostępniane są na zasadach określonych w Zarządzeniu Dyrektora BUG.
5. Warunkiem wypożyczania zbiorów jest posiadanie aktywnego imiennego konta bibliotecznego bez zaległości wobec Biblioteki wraz z przypisaną do niego kartą biblioteczną.
 6. Czytelnik ma prawo do posiadania tylko jednej karty bibliotecznej, której nie może odstępować innej osobie.
 7. Właściciel konta bibliotecznego może upoważnić inną osobę do wypożyczenia książek w swoim imieniu.
 8. Zagubienie lub utratę karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w dowolnej wypożyczalni. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, BUG nie ponosi odpowiedzialności za użycie karty przez inną osobę.
 9. Czytelnik ma prawo do otrzymania duplikatu karty bibliotecznej. Koszt jego wydania określony jest w Cenniku.
 10. Bibliotekarze BUG mogą nie wyrazić zgody na wypożyczenie egzemplarza dostępnego w czytelnich.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. BUG przetwarza w komputerowym systemie bibliotecznym dane osobowe czytelników w zakresie przewidzianym w Statucie UG zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej.
2. 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.
3. Po upływie terminów wymienionych w pkt. 2 konto wraz z wszystkimi danymi jest usuwane z systemu bibliotecznego.

4. Konto czytelnika obciążone zaległościami usuwane jest z systemu bibliotecznego niezwłocznie po uregulowaniu przez czytelnika wszystkich zobowiązań wobec BUG.

§ 7

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, doktoranci i studenci UG.
3. Szczegółowe zasady wypożyczeń międzybibliotecznych określa Dyrektor BUG w drodze Zarządzenia.
4. BG udostępnia cyfrowe zbiory Biblioteki Narodowej za pośrednictwem Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica, zwanej dalej CWPN Academica. Z CWPN Academica mogą korzystać czytelnicy BUG posiadający ważne konto biblioteczne. Dostęp do pełnych tekstów publikacji chronionych prawem autorskim, bez możliwości ich pobierania lub drukowania, oferowany jest na przeznaczonym do tego celu terminalu. Regulamin CWPN i szczegółowe zasady korzystania znajdują się na stronie internetowej BUG.

§ 8

Dostęp do sieci komputerowej UG oraz zasobów elektronicznych

1. Korzystanie z sieci komputerowej UG służy wyłącznie celom naukowym, badawczym i dydaktycznym.
2. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z sieci komputerowej opisuje odrębne Zarządzenie Dyrektora BUG.
3. BUG umożliwia dostęp do zasobów elektronicznych własnych i zewnętrznych:
 - 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.
4. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów elektronicznych określone są w Zarządzeniu wydanym przez Dyrektora BUG.

§ 9

Pokoje Pracy Indywidualnej

1. BG udostępniania Pokoje Pracy Indywidualnej pracownikom naukowym, doktorantom i studentom UG.
2. Sposób udostępniania pokoi określa Dyrektor w drodze Zarządzenia.

§ 10

Obowiązki czytelnika

1. Czyelnicy 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 wynoszenia poza BUG zbiorów bibliotecznych, a także przedmiotów i urządzeń będących jej własnością - bez dopełnienia obowiązujących formalności,
 - 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 (nie dotyczy studentów UG) oraz adresu e-mail,
 - f. w przypadku studentów UG odbycia szkolenia bibliotecznego w formie zdalnej zakończonego testem z wynikiem pozytywnym, nie później niż do 30 czerwca pierwszego roku studiów,
 - g. rozliczenia się z biblioteką w momencie zakończenia studiów lub pracy na UG bądź rezygnacji z korzystania z BUG.
 - h. 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.

2. Nieprzestrzeganie zobowiązań wymienionych w § 10 pkt. 1 może doprowadzić do:
 - a. wezwania do opuszczenia budynku, a w razie niezastosowania się do niego podjęcia przez służby porządkowe lub pracowników biblioteki działań opisanych w Przepisach porządkowych,
 - b. czasowej blokady konta bibliotecznego na podstawie decyzji Dyrektora BUG,
 - c. wystąpienia na drogę prawną zgodnie z przepisami i procedurami obowiązującymi na UG oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Niedotrzymanie terminu zwrotu egzemplarzy, o którym mowa w § 10 pkt. 1d, skutkuje:
 - a. wysłaniem upomnień w postaci e-maili (monitów). Ewentualne zakłócenia w wysłaniu monitów nie zwalniają czytelników z ponoszenia n/w konsekwencji,
 - b. wyświetleniem komunikatu o występujących zaległościach wobec BUG na Portalu Studenta oraz teleinformatycznym systemie obsługi studentów, doktorantów,
 - c. naliczeniem opłaty pieniężnej zgodnie z obowiązującym Cennikiem,
 - d. blokadą konta bibliotecznego, 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.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego egzemplarza, BUG może żądać od czytelnika odkupienia egzemplarza tego samego wydania lub nowszego, a gdy okaże się to niemożliwe, egzemplarza wskazanego przez bibliotekę lub zwrotu kosztów naprawy/odkupienia zniszczonego/zagubionego egzemplarza.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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