

## Zasady korzystania z Pokoi Pracy Indywidualnej

Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdańskiego dysponuje Pokojami Pracy Indywidualnej (PPI), z których można korzystać według poniższych zasad:

1. Z PPI mogą korzystać pracownicy naukowci, doktoranci oraz studenci ostatniego roku studiów (licencjat i studia magisterskie) **nie posiadający zaległości** w BUG. Pracownikom naukowym UG przydziela się PPI na okres do jednego semestru (4 m-ce), doktorantom, studentom V roku i III roku studiów licencjackich na miesiąc. W przypadku braku rezerwacji umowę o przydział PPI można przedłużyć. Nieterminowe zwrócenie karty dostępu uniemożliwia prolongatę wynajęcia PPI.
2. **W PPI można pracować w godzinach otwarcia Biblioteki: od poniedziałku do piątku 8.00 - 20.00, soboty 8.00 - 16.00, niedziele 10.00 -15.00.**
3. **W PPI można korzystać ze wszystkich dzieł należących do Biblioteki UG (za wyjątkiem dokumentów z Oddziału Zbiorów Specjalnych) oraz z materiałów własnych. Materiały biblioteczne mające status "Nie wypożycza się", należy oddać tego samego dnia przed zamknięciem Biblioteki.**
4. PPI wyposażone są w stół, 2 krzesła i 2 regały. W PPI Użytkownik może korzystać z własnego komputera. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za cenne przedmioty pozostawione w pokoju.
5. PPI są całodobowo monitorowane. Do wchodzenia do PPI upoważnieni są:
  - pracownicy Straży Uniwersyteckiej,
  - administrator obiektu BG UG,
  - kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów BG UG,
  - dyrektor BUG i jego zastępcy.
6. PPI należy rezerwować w Wypożyczalni, gdzie także odbiera się kartę dostępu. Jeżeli użytkownik nie korzysta z pokoju, ma obowiązek odwołać rezerwację.

7. Klucz do PPI znajduje się w dyspozytorni, a karta dostępu przez cały czas korzystania zostaje u Użytkownika. W przypadku zagubienia karty dostępu należy uiścić opłatę za duplikat.
8. W PPI obowiązują ustalenia zawarte w **Zarządzeniu nr 3** z 2015 r. w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących w Bibliotece Głównej UG.
9. Zabrania się odstępowania PPI innym osobom.
10. Po zakończeniu użytkowania PPI osoba korzystająca zobowiązana jest zostawić pomieszczenie w takim stanie, w jakim go przejęła, oraz oddać w Wypożyczalni kartę dostępu.
11. Kartę dostępu do PPI należy zwrócić w terminie określonym w momencie rezerwacji. Przetrzymanie kart ponad termin skutkuje naliczaniem opłaty określonej w "Cenniku usług świadczonych w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego".
12. Niezastosowanie się do powyższych przepisów pociągnie za sobą sankcję w postaci zakazu korzystania z PPI.

Ważne telefony:

Straż uniwersytecka: 58 523 32 41

Administracja: 58 523 32 15

Sekretariat: 58 523 32 10

Wypożyczalnia: 58 523 32 02