

**Zarządzenie nr 7 Dyrektora Biblioteki Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 1 października 2022 roku w sprawie zasad udostępniania 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 UG nie posiadający zaległości w BUG.

2. Okres wypożyczenia PPI wynosi:

- a. pracownicy naukowci – max 30 dni,
- b. doktoranci, studenci z indywidualnym tokiem studiów, studenci studiujący na dwóch kierunkach, studenci ostatniego roku studiów – max dwa tygodnie,
- c. pozostali studenci UG - jeden dzień (wypożyczenia krótkoterminowe).

W przypadku braku rezerwacji pokoju przez innych czytelników termin jego wypożyczenia można przedłużyć. Nieterminowe zwrócenie karty dostępu do pokoju uniemożliwia jego prolongatę.

2. W PPI można pracować w godzinach otwarcia Biblioteki Głównej.

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. W PPI użytkownik może korzystać z własnego komputera. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pokoju.

5. PPI są całodobowo monitorowane. Do wchodzenia do PPI upoważnieni są:

- a. pracownicy Straży Uniwersyteckiej,
- b. administrator obiektu BG UG,
- c. kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów BG UG,
- d. dyrektor BUG i jego zastępcy.

6. PPI należy rezerwować w wypożyczalni Biblioteki Głównej 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 ekwiwalent zgodnie z Cennikiem.

8. W PPI obowiązują ustalenia zawarte w Przepisach porządkowych obowiązujących w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego.

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 jego wypożyczenia. Przetrzymanie kart ponad termin skutkuje naliczaniem opłaty określonej w Cenniku.

12. Niezastosowanie się do powyższych przepisów pociągnie za sobą sankcję w postaci zakazu korzystania z PPI.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.