

Procedura obsługi osoby z niepełnosprawnością oraz zasady korzystania z usług bibliotecznych w Bibliotece Głównej UG (BUG)

I. Zasady ogólne:

1. Skróty używane w procedurze:
 - a. AB – Asystent Biblioteczny
 - b. AI – Asystent Informatyczny
 - c. BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Gdańskiego
 - d. Usługa SAD – usługa skanowania/ adaptacji/ digitalizacji
 - e. BUG – Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdańskiego
2. Procedura w trybie „na miejscu” obowiązuje wyłącznie w czasie trwania odpowiedniego dyżuru tj. dyżuru Asystenta Bibliotecznego, Asystenta Informatycznego (godziny dyżuru znajdują się na stronie www.BUG).
3. W przypadku braku dyżuru „na miejscu” Asystenta Bibliotecznego, Asystenta Informatycznego konieczny jest kontakt e-mail na dedykowany adres: niepelnosprawniwbug@ug.edu.pl.
4. Zasada domniemania posiadania uprawnień do korzystania z AB i AI polega na założeniu posiadania niepełnosprawności lub innych dysfunkcji ograniczających sprawność, wymagających wsparcia AB i AI na terenie BUG bez konieczności weryfikacji stanu sprawności osoby chcącej skorzystać z pomocy AB i AI.

II. Usługa skanowania/adaptacji/digitalizacji (SAD)

1. Usługa SAD jest dostępna dla studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników Uniwersytetu Gdańskiego (lub studiujących w ramach programu Erasmus na UG) z niepełnosprawnością, posiadających orzeczoną umiarkowaną lub znaczny stopień niepełnosprawności wzroku lub innych niepełnosprawności uniemożliwiających korzystanie z tradycyjnych materiałów w zwykłym druku. Usługa ta jest dostępna po uprzednim zweryfikowaniu osoby zainteresowanej SAD przez pracownika BON (BUG pokój 3.39 lub Stary rektorat pokój: 118).
2. Rodzaje weryfikacji:
 - A. Weryfikacja sposób 1.

- a. Wypełnienie i wyrażenie zgód we „Wniosku o udzielenie wsparcia dla studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych z niepełnosprawnością” dostępnego w BON.
- b. Sprawdzenie osoby zainteresowanej usługą SAD w systemie wewnętrznym UG Web Aktywność BON.

B. Weryfikacja sposób 2.

- a. Wypełnienie i wyrażenie zgód we „Wniosku o udzielenie wsparcia dla studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych z niepełnosprawnością”
- b. Okazanie ważnego dokumentu wydanego przez Uniwersytet Gdański (np. legitymacja) poświadczającego fakt studiowania, bycia słuchaczem studiów podyplomowych na UG oraz okazaniu ważnego Orzeczenia o niepełnosprawności, w którym został orzeczony umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności wzroku albo innych niepełnosprawności uniemożliwiających korzystanie z tradycyjnych materiałów w zwykłym druku.
- c. W wypadku nieobecności pracownika w pokoju 3.39 konieczny jest kontakt mailowy z pracownikiem BON przez stronę www.bariery.ug.edu.pl.

3. Zasady korzystania z usługi SAD:

Czytelnik zweryfikowany przez BON UG zobowiązuje się do przestrzegania prawa w zakresie wynikającym z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności zaś do:

- a. wykorzystywania zbiorów w ramach usługi SAD jedynie na użytek własny,
- b. do nierozpowszechniania udostępnianych przez usługę SAD materiałów,
- c. niewykorzystywania w celach komercyjnych, nieprzedrukowywania w całości lub fragmentach treści pozyskanych materiałów,
- d. każde wykroczenie w tym zakresie jest naruszeniem prawa i podlega karze
- e. w przypadku łamania prawa w zakresie praw autorskich i prawach pokrewnych przez czytelnika zweryfikowanego przez BON UG, BON UG zastrzega sobie prawo do zablokowania usługi SAD materiałów dla takiego czytelnika.

4. Zbiory udostępniane w ramach usługi SAD są udostępniane na podstawie art. 33¹ Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zmian.).

5. Czas realizacji usługi SAD jest zróżnicowany w zależności od ilości zamawianego materiału, a maksymalny czas oczekiwania na realizację usługi to 30 dni.

6. Pracownik BON obsługujący usługę SAD jest dostępny od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00, w pokoju 3.39 w BUG oraz pod telefonem: 58 523 32 72 i e-mail: rafal.kaminski@ug.edu.pl W przypadku nieobecności/urlopu pracownika obsługującego usługę SAD, AB będą informowani, że usługa SAD dostępna jest poprzez kontakt z BON: 58 523 25 10.

III. Zasady szczególne:

1. Kontakt stacjonarny:

- A. student/doktorant/słuchacz studiów podyplomowych/pracownik z widoczną niepełnosprawnością (pomoce ortopedyczne, biała laska, wózek, balkonik, pies przewodnik, pies asystujący) – obsługa AI i AB zgodna z zakresem obowiązków AB i AI. Dodatkowo AB na podstawie widocznych oznak niepełnosprawności może sam wyjść z inicjatywą zaoferowania pomocy.
- B. Student/doktorant/słuchacz studiów podyplomowych/pracownik sam zgłasza posiadanie niepełnosprawności – obsługa zgodna z zakresem obowiązków AB i AI. AB oraz AI nie weryfikują prawdziwości oświadczenia ustnego studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych/ pracownika. Zakładana jest zasada domniemania posiadania uprawnień do korzystania z usługi.
- C. Pracowników z niepełnosprawnościami
 - a. W zakresie zadań nie związanych z usługą SAD – nie podlega weryfikacji.
 - b. W zakresie usługi SAD - weryfikacja jest konieczna i dokonuje jej pracownik BON (zgodnie z procedurą weryfikacji).
- D. Student/doktorant/słuchacz studiów podyplomowych zgłasza się do AB/AI, nie informując o niepełnosprawności – obsługa zgodna z zakresem obowiązków AB i AI zgodnie z zasadą domniemania posiadania uprawnień do korzystania z usługi.
- E. Czytelnik spoza UG w BUG – obsługiwany zgodnie z ogólnymi zasadami obsługi przy ewentualnym wsparciu AB o ile asystent będzie dostępny (zawsze, co najmniej jeden asystent biblioteczny powinien być dostępny dla studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników z niepełnosprawnością w czasie trwania dyżuru).
- F. Usługa SAD – dostępna zgodnie z zasadami korzystania z usługi SAD (punkt II procedury).

2. Kontakt telefoniczny:

- A. Każda osoba dzwoniąca do AB i AI obsługiwana jest zgodnie z zakresem obowiązków AB oraz według zasady domniemania posiadania uprawnień do korzystania z usługi.
- B. Usługa AB i AI dostępna jest poprzez kontakt drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
- C. Usługa SAD – W celu jej realizacji AB:
 - a. AB prosi dzwoniącego o podanie imienia i nazwiska oraz listy książek (w przypadku gdy zamawiane jest więcej niż 5 książek lub są trudności z identyfikacją tytułów, listę należy przesłać mailowo). Jednocześnie informuje, że usługa SAD wymaga weryfikacji uprawnień dzwoniącego poprzez BON. Jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie (zasady weryfikacji opisane w punkcie II procedury) w oparciu o podane dane, książki zostaną przesłane na adres e-mail dzwoniącego, który znajduje się w bazie BON.
 - b. AB prosi dzwoniącego o przesłanie maila na adres: niepelnosprawniwnbug@ug.edu.pl zawierającego imię, nazwisko oraz listę książek. Jednocześnie informuje, że usługa SAD wymaga weryfikacji uprawnień dzwoniącego poprzez BON. Jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie (zasady weryfikacji opisane w punkcie II procedury) w oparciu o podane dane, książki zostaną przesłane na adres e-mail dzwoniącego, który znajduje się w bazie BON.
 - c. Zamówienia telefoniczne są dostępne poprzez kontakt telefoniczny z BON (tel.: 58 523 25 10 lub 58 523 32 72) oraz u AB tel.: 58 523 32 00.

3. Kontakt mailowy

- A. Student, doktorant, słuchacz studiów podyplomowych, pracownik wysyła wiadomość do AB i AI na dedykowany adres e-mail: niepelnosprawniwnbug@ug.edu.pl – obsługa zgodna z zakresem obowiązków AB i AI oraz postępowanie zgodne z zasadą domniemania posiadania uprawnień do korzystania z usługi.
- B. W celu uzyskania wsparcia w zakresie usługi SAD:
Maile kierowane na adres: niepelnosprawniwnbug@ug.edu.pl, dotyczące usługi SAD przesyłane są dalej do jednego z pracowników BON. W pierwszej kolejności do rafal.kaminski@ug.edu.pl (w przypadku jego nieobecności do pracownika BON, kontakt poprzez stronę www.bariery.ug.edu.pl). Przekazanie książek odbędzie się zgodnie z zasadami korzystania z usługi SAD.