

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

*Załącznik do Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego
Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Biblioteka Główna, zwana dalej Biblioteką, udostępnia swoje zasoby:

1. Na miejscu: w czytelni, w bibliotece filialnej oraz w informatorium.
2. Poza Bibliotekę: za pośrednictwem wypożyczalni, biblioteki filialnej oraz w czytelni.
3. W drodze wypożyczeń międzybibliotecznych.
4. Przez zdalny dostęp do baz danych, książek i czasopism elektronicznych.

§ 2

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne. Czytelnik pokrywa jednak koszty określone w cenniku usług i opłat specjalnych wprowadzonym zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie zgodnie z art. 14 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).

II. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU W CZYTELNI, BIBLIOTECE FILIALNEJ I INFORMATORIUM

§ 3

Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w czytelni, bibliotece filialnej oraz informatorium uprawnione są wszystkie zainteresowane osoby na podstawie ważnej legitymacji służbowej, studenckiej, szkolnej lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 4

1. W czytelni można korzystać ze:
 - zbiorów w niej zgromadzonych,
 - księgozbiorów podręcznych,
 - książek i czasopism zamawianych z magazynu bibliotecznego,
 - zbiorów specjalnych,
 - norm,
 - źródeł na nośnikach elektronicznych dostępnych na miejscu lub online,
 - materiałów sprowadzanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,

- materiałów własnych, po uprzednim zgłoszeniu ich dyżurnemu bibliotekarzowi.
2. Materiały z magazynu do czytelni należy zamawiać:
 - na rewersie komputerowym – książki i czasopisma, których opisy znajdują się w katalogu komputerowym;
 - na rewersie kartkowym – książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne nie opisane w katalogu komputerowym.
 3. Dzieła sprowadzone z magazynu do czytelni na życzenie czytelnika można zatrzymać na następne dni; materiały niewykorzystywane w ciągu kolejnych 2 dni są zwracane do magazynu.

§ 5

Czytelnicy mają prawo do korzystania ze znajdujących się w czytelni pomieszczeń do pracy indywidualnej i grupowej na zasadach określonych przez Dyrektora Biblioteki w odrębnym komunikacie.

§ 6

W bibliotece filialnej czytelnicy mogą korzystać ze:

- zbiorów w niej zgromadzonych,
- źródeł na nośnikach elektronicznych dostępnych na miejscu lub online,
- materiałów sprowadzanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
- materiałów własnych, po uprzednim zgłoszeniu ich dyżurnemu bibliotekarzowi.

§ 7

W informatorium udostępnia się elektroniczne zasoby w postaci bibliograficznych, abstraktowych i pełnotekstowych baz danych, zasoby internetowe, wykazy publikacji oraz wydawnictwa informacyjne.

§ 8

1. Korzystający na miejscu ze zbiorów w: czytelni, bibliotece filialnej lub informatorium zobowiązany jest wpisać się czytelnie do księgi odwiedzin i zdeponować legitymację lub inny dokument tożsamości u dyżurnego bibliotekarza.
2. Dzieł udostępnianych na miejscu nie wolno wnosić poza czytelnię, bibliotekę filialną lub informatorium.
3. Po zwróceniu wykorzystywanych materiałów czytelnik otrzymuje zdeponowany dokument tożsamości lub legitymację.
4. Na żądanie pracownika czytelni, biblioteki filialnej lub informatorium czytelnik jest zobowiązany do okazania materiałów, które wynosi na zewnątrz.

III. WYPOŻYCZANIE POZA BIBLIOTEKĘ W WYPOŻYCZALNI, CZYTELNI I BIBLIOTECE FILIALNEJ

§ 9

Prawo do wypożyczania poza Bibliotekę w wypożyczalni, czytelni i bibliotece filialnej mają:

1. Studenci i doktoranci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
2. Pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
3. Emerytowani pracownicy naukowci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
4. Nauczyciele akademicki innych uczelni Lublina – na podstawie porozumienia pomiędzy uczelniami.
5. Pracownicy merytoryczni lubelskich instytucji naukowych – na podstawie porozumienia pomiędzy instytucją naukową i Uniwersytetem Przyrodniczym w Lublinie.

§ 10

Poza Bibliotekę nie wypożycza się:

- wydawnictw ciągłych,
- książek z księgozbiorów podręcznych,
- zbiorów specjalnych,
- norm,
- książek wydanych przed 1946 rokiem,
- wydawnictw w złym stanie technicznym,
- prac doktorskich,
- innych wydawnictw przeznaczonych do wykorzystania na miejscu.

§ 11

1. Dokumentem uprawniającym do wypożyczania zbiorów poza Bibliotekę jest ważna karta biblioteczna lub elektroniczna legitymacja studencka.
2. Kartę biblioteczną wypożyczalnia wydaje:
 - pracownikom i emerytowanym pracownikom naukowym własnej Uczelni po okazaniu dokumentu tożsamości, a w przypadku czynnych pracowników Uczelni także poświadczenia zatrudnienia;
 - doktorantom Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie na podstawie dowodu tożsamości i legitymacji doktoranta;
 - nauczycielom akademickim innych uczelni Lublina i pracownikom merytorycznym lubelskich instytucji naukowych na podstawie dokumentu tożsamości oraz zaświadczenia o zatrudnieniu.
3. Kartę biblioteczną lub elektroniczną legitymację studencką należy okazywać każdorazowo w przypadku wypożyczania zbiorów poza bibliotekę w wypożyczalni, czytelni lub bibliotece filialnej.
4. Czytelnik może upoważnić inną osobę do odbioru zamówionych książek w jego imieniu. Upoważnienie musi być podpisane przez zainteresowanego w obecności pracownika wypożyczalni.

5. Karty bibliotecznej nie wolno udostępniać innej osobie z wyjątkiem sytuacji określonej w p. 4 oraz w § 24 p.3.
6. Zagubienie karty bibliotecznej należy zgłosić w wypożyczalni. W takim przypadku możliwe jest uzyskanie jej duplikatu.
7. W razie braku zawiadomienia o zagubieniu karty, jej właściciel ponosi całkowitą odpowiedzialność wynikającą z używania karty przez inną osobę.
8. Zmianę danych ułatwiających kontakt Biblioteki z czytelnikiem (nazwisko, adres zamieszkania, rodzaj studiów itp.) należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni.

§ 12

1. Kategorie wydawnictw znajdujących się w czytelni i magazynie Biblioteki oraz ich maksymalny okres wypożyczenia na konto jednego czytelnika:
 - studenci Uniwersytetu Przyrodniczego:
 - podręczniki z księgozbioru studenckiego - 180 dni,
 - pozostałe książki wydane po 1945 roku - 30 dni,
 - zeszyty monograficzne wydawnictw ciągłych - 7 dni.
 - doktoranci Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie:
 - podręczniki z księgozbioru studenckiego - 180 dni,
 - pozostałe książki wydane po 1945 roku - 90 dni,
 - zeszyty monograficzne wydawnictw ciągłych - 14 dni;
 - pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie:
 - podręczniki z księgozbioru studenckiego - 180 dni,
 - pozostałe książki wydane po 1945 roku - 180 dni,
 - zeszyty monograficzne wydawnictw ciągłych - 14 dni;
 - emerytowani pracownicy naukowcy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, nauczyciele akademicki innych uczelni Lublina oraz pracownicy merytorycznych lubelskich instytucji naukowych:
 - podręczniki z księgozbioru studenckiego - 60 dni,
 - pozostałe książki wydane po 1945 roku - 30 dni,
 - zeszyty monograficzne wydawnictw ciągłych - 7 dni;
2. Wydawnictwa przechowywane w bibliotece filialnej z wyjątkiem materiałów, o których mowa w § 10, mogą być wypożyczane poza bibliotekę:
 - pracownikom Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie na 180 dni,
 - pozostałym czytelnikom na 7 dni.
3. Z magazynu do wypożyczenia poza bibliotekę należy zamawiać:
 - na rewersie komputerowym - książki, których opisy znajdują się w katalogu komputerowym;
 - na rewersie kartkowym - książki nie opisane w katalogu komputerowym.
4. Książek i innych materiałów bibliotecznych znajdujących się w czytelni lub w bibliotekach filialnych nie można zamawiać.
5. Okres wypożyczenia książki można przedłużyć: z księgozbioru studenckiego jednokrotnie; z pozostałych dwukrotnie. Prolongaty należy dokonać przed upływem terminu zwrotu.
6. Jednorazowo czytelnicy mogą mieć wypożyczonych:
 - studenci - 10 wol. z magazynu lub czytelni, 3 wol. z biblioteki filialnej,
 - doktoranci Uniwersytetu Przyrodniczego - 10 wol. z magazynu lub czytelni, 3 wol. z biblioteki filialnej,

- pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego – 20 wol. z magazynu lub czytelnicy, 5 wol. z biblioteki filialnej,
 - emerytowani pracownicy naukowcy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie – 6 wol. z magazynu lub czytelnicy, 2 wol. z biblioteki filialnej,
 - nauczyciele akademicki innych uczelni Lublina oraz pracownicy merytoryczni lubelskich instytucji naukowych – 6 wol. z magazynu lub czytelnicy, 2 wol. z biblioteki filialnej.
7. Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

§ 13

1. Czytelnicy, o których mowa w § 9 p. 1-5, mają prawo do składania rezerwacji na materiały biblioteczne wypożyczone z magazynu lub czytelnicy poza bibliotekę przez innych czytelników.
2. Materiały zarezerwowane po zwrocie będą dostępne w wypożyczalni i powinny być odebrane przez rezerwującego czytelnika w ciągu pięciu dni. Po upływie tego czasu zostaną odstawione na półkę w magazynie lub w czytelnicy; mogą też być wypożyczone innemu czytelnikowi.
3. Materiały zarezerwowane przez innego czytelnika nie mogą być przedłużone.
4. Książki z księgozbioru studenckiego i materiały z biblioteki filialnej nie mogą być rezerwowane.

§ 14

1. W przypadku niezwrócenia przez czytelnika książki w oznaczonym terminie, jego konto zostaje zablokowane do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
2. Za nieterminowy zwrot książek czytelnikowi będzie naliczana opłata zgodnie z obowiązującym cennikiem, o którym mowa w § 2.

§ 15

1. Korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą całkowitą odpowiedzialność za powierzone im materiały.
2. Za zagubienie, zniszczenie lub częściowe uszkodzenie zbiorów stanowiących mienie Biblioteki czytelnicy zobowiązani są do odkupienia takiego samego dzieła, a gdy nie jest to możliwe, inną, wskazaną przez bibliotekarza książkę o porównywalnej wartości oraz do pokrycia kosztów oprawy.
3. Czytelnik nie nabywa prawa własności do zagubionego lub zniszczonego wydawnictwa z chwilą uregulowania zobowiązań określonych w p. 2.

§ 16

Przed uzyskaniem dyplomu lub odejściem z Uczelni student, doktorant lub pracownik powinien uzyskać na karcie obiegowej potwierdzenie uregulowania swoich zobowiązań wobec Biblioteki.

IV. WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

§ 17

Biblioteka wypożycza własne zbiory innym bibliotekom oraz sprowadza materiały biblioteczne z bibliotek krajowych i zagranicznych dla pracowników i doktorantów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

§ 18

Zamówienia na wypożyczenie materiałów z innej biblioteki podpisane przez kierownika katedry lub innej jednostki powinny zawierać dokładne dane bibliograficzne zamawianych pozycji.

§ 19

Opłaty, których żąda biblioteka przysyłająca zamawiane materiały, koszt kopii dokumentów oraz ew. opłaty pocztowe pokrywa zamawiający czytelnik.

V. UDOSTĘPNIANIE PRZEZ ZDALNY DOSTĘP DO BAZ DANYCH, KSIĄŻEK I CZASOPISM ELEKTRONICZNYCH

§ 20

Zasady zdalnego udostępniania zasobów bibliotecznych wynikają z umów zawieranych z licencjodawcami.

§ 21

Bazy danych, książki i czasopisma elektroniczne dostępne zdalnie udostępniane są na wszystkich stanowiskach komputerowych należących do sieci informatycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

§ 22

W Bibliotece stanowiska komputerowe z dostępem do zasobów elektronicznych przeznaczone dla czytelników znajdują się w informatorium, czytelni i bibliotece filialnej.

§ 23

Dostęp spoza sieci uczelnianej możliwy jest tylko dla czytelników, o których mowa w § 9 p. 1-3, po zarejestrowaniu się w Bibliotece i zainstalowaniu odpowiedniego oprogramowania.

VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSÓB UPRZYWILEJOWANYCH

§ 24

1. Kobiety w ciąży oraz osoby niepełnosprawne są obsługiwane poza kolejnością.
2. Studenci niepełnosprawni mogą jednorazowo wypożyczyć 15 wol. z magazynu lub czytelni i 3 z biblioteki filialnej.
3. Osoby niepełnosprawne zwolnione są z obowiązku samodzielnego wypożyczania materiałów bibliotecznych – mają prawo upoważnić pełnomocnika do wypożyczania książek w ich imieniu.
4. W celu rejestracji, osoba upoważniona przez niepełnosprawnego czytelnika powinna zgłosić się wraz z osobą zainteresowaną do Wypożyczalni, okazując dowód tożsamości wraz z dokumentem potwierdzającym jej niepełnosprawność.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią postanowień zawartych w „Zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych” i do ich przestrzegania.

§ 26

Nieprzestrzeganie niniejszych postanowień przez czytelnika może spowodować ograniczenie lub pozbawienie go prawa do korzystania z usług Biblioteki.

§ 27

Dyrektor Biblioteki określa w odrębnych komunikatach szczegółowe zasady porządkowe regulujące udostępnianie zbiorów w czytelni, bibliotekach wydziałowych oraz zasady korzystania z informatorium i sprzętu komputerowego na terenie Biblioteki.

§ 28

Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych „Zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych” należy do Dyrektora Biblioteki.
