

Regulamin
Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Łódzkiego

Regulamin

Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UŁ działa na mocy ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997.85, poz. 539 z późn. zm.), ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U.2018.1668 z późn. zm.), Statutu UŁ oraz Regulaminu Biblioteki UŁ.

Instytucja – cel i zadania

1. Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji UŁ (zwana dalej Biblioteką WPiA UŁ), jest częścią systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Łódzkiego, na który składa się Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego oraz sieć bibliotek zakładowych. Biblioteka WPiA UŁ jest biblioteką naukową spełniającą następujące zadania:
 - a) zaspokajanie potrzeb dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji UŁ,
 - b) gromadzenie materiałów bibliecznych ze szczególnym uwzględnieniem profilu WPiA,
 - c) udostępnianie księgozbioru oraz e-zasobów.

2. Dane osobowe są gromadzone w Bibliotece WPiA UŁ:
 - a) wyłącznie do celów określonych w ustawie o bibliotekach, ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawie o statystyce publicznej oraz obowiązujących w uczelni regulacjach wewnętrznych;
 - b) zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w tym w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. [Dz.U.2018.1000](#) z późn. Zm.)

3. Dane osobowe gromadzone w Bibliotece WPiA UŁ:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - adres zamieszkania,
 - adres e-mail,
 - telefon kontaktowy,
 - numer albumu,
 - PESEL.

4. Godziny otwarcia biblioteki na bieżąco podawane są na stronie Biblioteki WPiA UŁ, w aplikacji MyUniLodz i na drzwiach przy wejściu do Biblioteki WPiA UŁ. Kierownik biblioteki w porozumieniu z władzami Wydziału, ma prawo zmienić godziny otwarcia biblioteki lub zamknąć bibliotekę z ważnych powodów.

Sposób korzystania

5. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać:

- a) w Czytelni,
- b) poza biblioteką przez wypożyczenie do domu zbiorów do tego przeznaczonych (studenci, doktoranci i pracownicy UŁ oraz uczestnicy programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”),
- c) w Pracowni Komputerowej z e-zasobów UŁ.

Prawo korzystania

6. Prawo korzystania ze zbiorów biblioteki mają:

- a) pracownicy, doktoranci i studenci UŁ w pełnym zakresie,
- b) uczestnicy programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student” wypożyczenia do domu, bez dostępu e-zasobów,
- c) pozostałe osoby tylko na miejscu.

Ewidencja czytelników

7. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki nabywa się z chwilą zarejestrowania Czytelnika w module udostępniania systemu SYMPHONY oraz podpisania przez niego Oświadczenie użytkownika systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Łódzkiego. Podpisanie oświadczenia przez czytelnika potwierdza zgodność przekazanych przez czytelnika danych osobowych ze stanem faktycznym.

8. Aby aktywować konto biblioteczne, należy przedłożyć następujące dokumenty:

- a) pracownicy UŁ – dokument potwierdzający tożsamość lub legitymację ELSNA;
- b) studenci i doktoranci UŁ – aktualną legitymację studencką lub dokument potwierdzający tożsamość.

9. Celem otrzymania uprawnień do korzystania ze zbiorów na miejscu w Czytelni należy przedłożyć dokument potwierdzający tożsamość.

Karta biblioteczna

10. Do pełnego korzystania ze zbiorów Biblioteki WPiA UŁ uprawnia:
- a) karta biblioteczna aktywowana w Bibliotece UŁ,
 - b) legitymacja studencka,
 - c) Elektroniczna Legitymacja Służbowa Nauczyciela Akademickiego UŁ (ELSNA),
 - d) karta uczestnika programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”,
 - e) dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
11. Dokumentów uprawniających do korzystania z Biblioteki WPiA UŁ nie wolno odstępować innym osobom. Przekroczenie tego przepisu pozbawia prawa do korzystania z biblioteki, zarówno właściciela karty, jak i osoby nieprawnie z niej korzystającej. Upoważnienie dla innej osoby do korzystania z karty bibliotecznej może być wystawione tylko w uzasadnionych przypadkach na czas określony. Dopuszcza się możliwość ustanowienia pełnomocnika konta bibliotecznego dla osób z niepełnosprawnościami.
12. Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Bibliotekę WPiA UŁ o zmianie adresu zamieszkania, kierunku i rodzaju studiów oraz utracie dokumentu uprawniającego do korzystania ze zbiorów biblioteki.

Konto biblioteczne

13. Czytelnik może mieć tylko jedno konto biblioteczne.
14. Ważność konta bibliotecznego pracowników i studentów UŁ weryfikuje USOS.
15. Wygaśnięcie konta uprawniającego do wypożyczania książek w Bibliotece WPiA UŁ następuje w poniższych przypadkach, po uregulowaniu wszelkich zaległości wobec tej biblioteki:
- a) dla studentów i doktorantów WPiA UŁ - z chwilą zatwierdzenia elektronicznej karty obiegowej w systemie USOS przez Bibliotekę UŁ,
 - b) dla pracowników WPiA UŁ - z chwilą rozwiązania stosunku służbowego z UŁ,
 - c) na żądanie posiadacza karty bibliotecznej,

d) na skutek decyzji kierownika biblioteki w wypadku naruszenia regulaminu przez Czytelnika.

16. Czytelnik ma obowiązek sprawdzenia stanu swojego konta bibliotecznego po każdej dokonanej czynności, wszelkie wątpliwości należy wyjaśnić w Wypożyczalni Biblioteki WPiA UŁ.

Zasady udostępniania na zewnątrz

17. Zamówienia na materiały biblioteczne składa się drogą elektroniczną poprzez system biblioteczny. Na każdy wolumin obowiązuje odrębne zamówienie.

18. Czas oczekiwania na pozycje zamówione z magazynu do Wypożyczalni nie powinien przekroczyć 1 godz. Natomiast zamówienia do księżkomatu są realizowane od poniedziałku do piątku 2 razy dziennie. Jednorazowo można złożyć nie więcej niż 10 zamówień.

19. Czytelnik ma obowiązek zgłoszenia się po zamówione egzemplarze lub zadeklarowania rezygnacji z ich odebrania w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia. Pozycje wypożyczone przez innego Czytelnika można zarezerwować przy aktywnej opcji „zarezerwuj”. Rezerwacja jest ważna 3 miesiące.

20. Czytelnik może dwukrotnie samodzielnie przedłużyć termin zwrotu pożyczonego dzieła, jeśli nie zostanie ono w tym czasie zarezerwowane przez innego Czytelnika, kolejny raz – za pośrednictwem Wypożyczalni.

21. Biblioteka WPiA UŁ udostępnia swoje zbiory na zewnątrz poprzez:

a) wypożyczalnię,

b) księżkomat – szczegółowe zasady korzystania z księżkomatu regulują odrębne przepisy.

22. Do domu można wypożyczać egzemplarze, które w katalogu on-line oznaczone są jako zbiory do wypożyczeń. Limity, co do ilości wypożyczanych książek, jak i okres wypożyczeń zawiera *Załącznik nr 1*. Konsekwencje wynikające z naruszenia Regulaminu Biblioteki WPiA UŁ zawiera *Załącznik nr 2*.

23. Poza obręb Biblioteki WPiA UŁ nie wypożycza się:

a) księgozbioru z Czytelni, wyjątek stanowi wyodrębniony księgozbiór do wypożyczeń w Czytelni oznaczony niebieskimi naklejkami,

b) egzemplarzy magazynowych, które w katalogu elektronicznym oznaczone są

- „BWPIA zbiory do czytelnicy lub do korzystania na miejscu”,
- c) dzieł wymagających konserwacji,
 - d) czasopism.
24. Kierownik Biblioteki WPIA UŁ może z ważnych powodów zażądać, zwrotu książki przed upływem terminu zwrotu.
25. W wypadku niedotrzymania terminu zwrotu wydawnictw stosuje się, następujące konsekwencje:
- a) opłata za przetrzymanie książki, zgodnie z Załącznikiem nr 2,
 - b) upomnienie (koszty opłaty ponosi Czytelnik), wysyłane przez Bibliotekę UŁ,
 - c) pozbawienie Czytelnika praw korzystania z bibliotek w sieci UŁ, do czasu zwrotu książki i wniesienia opłaty zgodnej z cennikiem.

Odpowiedzialność za wypożyczone dzieła i mienie Biblioteki WPIA UŁ

26. Zbiory biblioteki i jej aparat informacyjny są własnością WPIA UŁ. Czytelnicy zobowiązani są do poszanowania udostępnionego im mienia.
27. Zauważone uszkodzenia, wypożyczający winien zgłaszać bibliotekarzowi w celu ich odnotowania, w przeciwnym razie ponosi za nie odpowiedzialność.
28. Za przywłaszczenie, zniszczenie lub częściowe uszkodzenie materiałów bibliotecznych - niezależnie od obowiązku odkupienia danej pozycji - Czytelnik może być pozbawiony prawa do korzystania z biblioteki. W przypadku studentów i pracowników, WPIA kierownik biblioteki może przedstawić sprawę władzom WPIA UŁ.
29. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła, Czytelnik jest zobowiązany odkupić identyczne dzieło lub odkupić inne dzieło wskazane przez bibliotekę.
30. Czytelnik nie nabywa prawa własności do dzieła uszkodzonego lub zagubionego.

Zasady korzystania z Czytelni

31. Każda osoba chcąc skorzystać z Czytelni, ma obowiązek pobrać numer z kluczem do szafki, pozostawiając w Wypożyczalni dokument potwierdzający tożsamość. Plecaki, torby oraz odzież wierzchnią należy pozostawić w szafkach. Z szafek mogą korzystać

wyłącznie osoby przebywające w Czytelni, w godzinach pracy Biblioteki. Szafki, od których klucze nie zostaną oddane przed zamknięciem biblioteki, będą komisyjnie otwierane w celu sprawdzenia ich zawartości. Biblioteka WPIA UŁ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach i na terenie Biblioteki.

32. Ze zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie Czytelnicy mogą korzystać samodzielnie wyłącznie w obrębie Czytelni. Wyjątkiem są książki oznaczone niebieską naklejką - wypożyczenie takiej książki należy zgłosić przy stanowisku bibliotekarza w wypożyczalni.
33. W Czytelni istnieje możliwość skorzystania z samoobsługowego skanera. Odpowiedzialność za przestrzeganie praw autorskich kopiowanych dzieł ponosi Czytelnik. **Zabrania się kopiowania** książek i czasopism wydanych przed 1950 r.
34. Wszystkie zbiory znajdujące się w Czytelni zostały zabezpieczone elektronicznie. Jakakolwiek próba ich wyniesienia poza Czytelnię sygnalizowana jest przez elektroniczną bramkę kontrolną i może być traktowana jako próba ich kradzieży. Bibliotekarz dyżurujący ma obowiązek wyjaśnić zaistniałą sytuację.
35. Użytkownicy mogą korzystać z komputera znajdującego się w Czytelni oraz z własnych komputerów przenośnych.

Pracownia komputerowa

36. W Pracowni komputerowej Czytelnicy mogą skorzystać z katalogów kartkowych, a na stanowiskach komputerowych z katalogu on-line i e-zasobów.

Dostępność

37. W Wypożyczalni znajduje się stanowisko komputerowe, przystosowane dla Czytelnika z niepełnosprawnościami.
38. Czytelnicy ze szczególnymi potrzebami mogą skorzystać z dodatkowych udogodnień. Przy Bibliotece WPIA UŁ znajdują się:
 - a) Pokój Cichej Nauki dla osób ze specjalnymi potrzebami,
 - b) Strefa Studenta – miejsce pracy indywidualnej, zespołowej i relaksu dla studentów.Zasady korzystania z tych pomieszczeń regulują oddzielne przepisy.

Porządek ogólny

39. Czytelnicy zobowiązani są zachowywać się na terenie biblioteki w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej, odnosić się kulturalnie i uprzejmie do personelu biblioteki, stosować się do jego wskazówek i poleceń wypływających z regulaminu, respektować ogłoszenia, zarządzenia, komunikaty itp.
40. W obrębie biblioteki obowiązuje cisza, czystość i porządek oraz przestrzeganie zarządzeń dotyczących bhp i ochrony przeciwpożarowej.
41. Na terenie Biblioteki WPiA UŁ zabronione jest palenie tytoniu i e-papierosów oraz picie alkoholu. W Czytelni zabronione jest spożywanie posiłków i napojów oraz głośne korzystanie z telefonów komórkowych.
42. Rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem wnoszonym przez czytelników na teren Biblioteki WPiA UŁ (np. laptopy) oraz z obsługą kserografów i skanera, nie należy do obowiązków pracowników biblioteki.
43. Personel biblioteki ma prawo nie obsłużyć Czytelnika, zachowującego się sprzeczenie z powyższymi zasadami, będącego w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.
44. Czytelnik nie ma prawa wstępu do magazynu Biblioteki WPiA UŁ.
45. Czytelnik nie powinien pozostawiać bez opieki mienia osobistego na terenie Biblioteki, ponieważ Biblioteka WPiA UŁ nie ponosi za nie odpowiedzialności.
46. Plakaty i ogłoszenia mogą być wywieszane na tablicach informacyjnych wyłącznie za zgodą kierownika Biblioteki WPiA UŁ.
47. W przypadku naruszenia przez Czytelnika przepisów niniejszego regulaminu Kierownik Biblioteki WPiA UŁ może ograniczyć prawa Czytelnika, wynikające z tytułu posiadania konta bibliotecznego.
48. Kierownik Biblioteki WPiA UŁ może odmówić prawa do przebywania na terenie budynku biblioteki i korzystania ze zbiorów, osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz nieprzestrzegającym przyjętych norm współżycia społecznego.

Obowiązki personelu

49. Personel biblioteki jest obowiązany do sumiennej obsługi Czytelnika w sposób uprzejmy i kulturalny. Dyżurujący bibliotekarz udziela Czytelnikom pomocy podczas korzystania ze zbiorów biblioteki.

Prawa Czytelnika

50. Czytelnik ma prawo zwrócić się do pracowników Biblioteki WPiA UŁ po wszelkie wskazówki, informacje biblioteczne i bibliograficzne.
51. Czytelnik ma prawo do wyjaśnienia wątpliwości lub odwołania się od decyzji personelu do kierownika biblioteki, jak również – w sprawach poważniejszych – do Dyrekcji BUŁ, władz WPiA UŁ.

Postanowienia końcowe

52. Czytelnik jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym regulaminem, a w razie jego nieprzestrzegania nie może tłumaczyć się jego nieznaną jakością.
53. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu będą ogłaszane na stronie internetowej Biblioteki WPiA UŁ.
54. Przepisy nieujęte w niniejszym regulaminie reguluje Regulamin BUŁ.

Łódź, dnia 15.12.2023 r.