

**Regulamin**  
**Biblioteki Instytutu Historii Uniwersytetu Łódzkiego**

**I. Czytelnia**

***1. Prawo do korzystania z czytelni mają:***

- a) obecni i byli pracownicy Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - b) studenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - c) doktoranci Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
  - d) absolwenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - e) oraz pozostali zainteresowani czytelnicy.
2. Podstawą do korzystania ze zbiorów na miejscu mają osoby, które posiadają aktualną elektroniczną kartę biblioteczną, elektroniczną legitymację studencką, kartę absolwenta UŁ oraz posiadające wolne od blokad konto w systemie bibliotecznym.
3. Użytkowników czytelni obowiązuje wpisanie się do książki odwiedzin oraz pozostawienie u dyżurnego bibliotekarza dokumentu uprawniającego do korzystania z biblioteki.
4. Z księgozbioru podręcznego czytelnicy mogą korzystać bezpośrednio, bez składania zamówienia.
5. Realizacja zamówień z magazynu trwa około 30 minut. Jednorazowo można złożyć nie więcej niż 10 zamówień.
6. Książek z księgozbioru podręcznego nie wolno wynosić poza obręb czytelni.
7. Do czytelni nie wolno wchodzić w płaszczach, kurtkach, z torbami, teczkami i większymi torebkami. W wypadku odbywania w czytelni ćwiczeń za przestrzeganie tego punktu odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.

**II. Wypożyczalnia**

***8. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:***

- a) obecni i byli pracownicy Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - b) studenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - c) doktoranci Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
  - d) absolwenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
  - e) korzystający z wypożyczalni międzybibliotecznej.
9. Nie wypożycza się do domu książek z księgozbioru podręcznego, książek zaopatrzonych pieczęcią „Cymelia”, „Tylko na miejscu”, czasopism, kartografii, mikrofilmów, starodruków i innych zbiorów specjalnych. Korzystać z nich można jedynie w czytelni. Zakaz ten nie dotyczy profesorów i pracowników naukowych, którzy w/w pozycje mogą wypożyczać do celów naukowych i dydaktycznych na czas określony regulaminem.
10. Nie wypożycza się do domu wydawnictw zniszczonych, wymagających konserwacji.
11. Warunki umożliwiające wypożyczanie zbiorów na zewnątrz:
- a) posiadanie wolnego od blokad konta w systemie bibliotecznym,
  - b) posiadanie ważnego dokumentu identyfikującego czytelnika w systemie bibliotecznym.
12. Zamówienia z magazynu do czytelni lub wypożyczalni składa się drogą elektroniczną poprzez system biblioteczny.
13. Czytelnik ma obowiązek zgłoszenia się po zamówione wydawnictwa lub zdeklarowania rezygnacji z ich odebrania w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia.
14. Pozycje wypożyczone przez innego czytelnika można rezerwować. Rezerwacja jest ważna 3 miesiące. Nie należy

rezerwować pozycji, dla których termin zwrotu przekracza termin ważności rezerwacji.

15. Biblioteka Instytutu Historii UŁ udostępnia swoje zbiory na następujących zasadach:

- a) 30 pozycji na 365 dni + 2-krotne przedłużenie – profesorom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- b) 20 pozycji na 365 dni + 2-krotne przedłużenie – pracownikom naukowym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- c) 3 pozycje na 30 dni + 2-krotne przedłużenie – emerytowanym pracownikom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- d) 10 pozycji na 90 dni + 2-krotne przedłużenie – doktorantom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- e) 10 pozycji na 60 dni + 2-krotne przedłużenie – studentom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- f) 10 pozycji na 60 dni + 2-krotne przedłużenie – pracownikom administracyjno-technicznym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- g) 20 pozycji na 365 dni + 2-krotne przedłużenie – pracownikom bibliotecznym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- h) 3 pozycje na 30 dni + 2-krotne przedłużenie – absolwentom Wydziału Filozoficzno-Historycznego.
- i) 3 pozycje na 30 dni – w wypożyczalni międzybibliotecznej,
- j) wydzielone kolekcje przekazane w depozyt do poszczególnych Katedr, Zakładów bądź Pracowni, za które odpowiedzialny jest Kierownik Katedry, Zakładu bądź Pracowni (50 pozycji dla każdego pracownika Katedry, Zakładu bądź Pracowni).

16. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonego dzieła, jeśli nie zostanie ono w tym czasie zamówione przez innego czytelnika. Pierwsza prolongata może być dokonana samodzielnie poprzez katalog online, druga – poprzez Wypożyczalnię za okazaniem wypożyczonej książki. Okres każdej prolongaty zależy od profilu użytkownika.

17. Wszyscy czytelnicy są zobowiązani do terminowego zwrotu materiałów bibliecznych. W wypadku niedotrzymania terminu zwrotu przez czytelników konto będzie blokowane przez system automatycznie do momentu zwrotu wypożyczonych książek

18. Osobom zalegającym ze zwrotem wypożyczonych pozycji biblioteka wysyła monity.

19. Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia biblioteki o zmianie adresu zamieszkania, kierunku i rodzaju studiów oraz utracie elektronicznej legitymacji studenckiej, karty bibliotecznej lub karty absolwenta UŁ. Biblioteka na podstawie zgłoszenia i stosownych dokumentów dokonuje aktualizacji danych

20. Konta biblieczne są wspólne dla Biblioteki UŁ, Biblioteki Instytutu Historii UŁ i Biblioteki Humanistycznej UŁ.

21. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła korzystający zobowiązany jest odkupić identyczną książkę lub ewentualnie pokryć koszty oprawy. W razie niemożności nabycia winien przekazać inną książkę, wskazaną przez bibliotekę lub też pokryć wartość zagubionej pozycji według oszacowania kierownictwa biblioteki. W razie nienaprawienia szkody, korzystający odpowiada prawnie za uszkodzenie lub zagubienie.

Łódź, dnia 15 VII 2016 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 X 2016 r.