

Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii Uniwersytetu Łódzkiego

I. Przepisy ogólne

1. Instytucja - cel i zadania:

Biblioteka Instytutu Historii UŁ jest jednostką naukową, która służy organizacji zbiorów dla celów naukowo-badawczych, dydaktycznych oraz popularyzacji wiedzy. Wraz z Biblioteką Uniwersytecką i bibliotekami innych jednostek UŁ tworzy jednolity system biblioteczno – informacyjny.

2. Biblioteka działa zgodnie z Ustawą o bibliotekach oraz Statutem Uniwersytetu Łódzkiego.

3. Dane osobowe są gromadzone w bibliotece:

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 z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

c) administratorem danych osobowych jest UŁ.

4. Godziny otwarcia Biblioteki Instytutu Historii znajdują się w załączniku do niniejszego Regulaminu.

5. Zbiory Biblioteki Instytutu Historii udostępniane są w następujący sposób:

a) na miejscu: w Czytelni,

b) poprzez wypożyczenie na zewnątrz,

c) poprzez zasoby elektroniczne BUŁ na zasadach zgodnych z warunkami licencji oraz przepisami wewnętrznymi Biblioteki Uniwersyteckiej.

6. Korzystanie z materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.

7. Prawo do korzystania z czytelni mają:

- a) pracownicy naukowcy i dydaktyczni Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- b) pozostali pracownicy i emeryci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- c) studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- d) studenci i pracownicy UŁ spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- e) absolwenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- f) absolwenci UŁ,
- g) byli pracownicy UŁ,
- h) inne osoby, niewymienione w ww. punktach na podstawie odrębnych zasad.

8. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:

- a) pracownicy naukowcy i dydaktyczni Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- b) pozostali pracownicy i emeryci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- c) studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- d) studenci i pracownicy UŁ spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
- e) absolwenci Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- f) absolwenci UŁ,
- g) byli pracownicy UŁ,
- h) korzystający z wypożyczalni międzybibliotecznej.

9. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnia:

- a) elektroniczna karta biblioteczna,
- b) elektroniczna legitymacja studencka,
- c) karta absolwenta UŁ.

10. Aby założyć konto biblioteczne należy przedłożyć następujące dokumenty:

- a) pracownicy naukowcy i dydaktyczni, pozostali pracownicy i emeryci UŁ – zaświadczenie o zatrudnieniu i dowód osobisty,
- b) studenci i doktoranci UŁ – aktualną elektroniczną legitymację studencką i dowód osobisty,
- c) absolwenci UŁ – dowód osobisty, kartę absolwenta wydaną przez Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami UŁ, kopię dyplomu,
- d) pozostałe osoby powinny okazać dowód osobisty

Należy również podpisać oświadczenie użytkownika zawierające dane osobowe i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu korzystania z Biblioteki Instytutu Historii.

11. Formalności związane z zapisem i aktualizacją konta bibliotecznego należy dokonać osobiście.

12. Aktywacja elektronicznej karty bibliotecznego odbywa się w BUŁ.

13. Karty bibliotecznego nie wolno odstępować innym osobom. W uzasadnionych przypadkach, na czas określony, może być wystawione pisemne upoważnienie dla innej osoby.

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

15. Wydanie duplikatu jest równoznaczne z unieważnieniem karty pierwotnej w systemie bibliotecznym.

16. Szkody powstałe na skutek zaniedbania obciążają właściciela konta. W razie niezgłoszenia zagubienia karty jej właściciel ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z używania karty przez inną osobę (całkowita odpowiedzialność za ewentualne zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych dzieł).

17. Czytelnik może mieć tylko jedno konto bibliotecznego.

18. Konta bibliotecznego są wspólne dla Biblioteki Instytutu Historii i każdej innej biblioteki uczestniczącej w elektronicznym systemie udostępniania zbiorów i rejestracji wypożyczeń. Przetrzymanie książek w jednej z bibliotek skutkuje blokadą konta we wszystkich bibliotekach.

19. Zamknięcie konta uprawniającego do wypożyczania książek następuje po uregulowaniu wszelkich zaległości wobec Biblioteki Instytutu Historii i pozostałych bibliotek uczestniczących w elektronicznym systemie udostępniania zbiorów z chwilą:

- a) ostemplowania karty obiegowej – studenci i pracownicy UŁ,
- b) na żądanie posiadacza karty bibliotecznej.

II. Udostępnianie

1. Na materiały magazynowe należy złożyć zamówienie drogą elektroniczną poprzez system biblioteczny.
2. Realizacja zamówień z magazynu trwa około 30 minut. Jednorazowo można złożyć nie więcej niż 10 zamówień. Ze zbiorów znajdujących się w Czytelni czytelniczy mogą korzystać samodzielnie w przestrzeniach biblioteki przeznaczonych do pracy.
3. Na każdy wolumin obowiązuje odrębne zamówienie.
4. Na zamówieniach niezrealizowanych podaje się powód niedostarczenia dzieła (np.: „brak na miejscu”, „w oprawie”, itp.).
5. Czytelnik ma obowiązek sprawdzania stanu swojego konta bibliotecznego po każdej dokonanej transakcji. Wątpliwości należy niezwłocznie wyjaśniać w Wypożyczalni.
6. Czytelnik ma obowiązek zgłoszenia się po zamówione wydawnictwa lub zgłosić rezygnację z ich odebrania w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia. Po tym terminie zamówienie zostanie usunięte.

II A. Udostępnianie na miejscu

- a) Zbiory na miejscu udostępniane są w Czytelni lub w tzw. Czytelni Głośnego Czytania,
- b) Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu mają osoby:
 - posiadające aktualną elektroniczną kartę biblioteczną, elektroniczną legitymację studencką, kartę absolwenta UŁ/karta absolwenta Wydziału Filozoficzno-Historycznego,
 - posiadające wolne od blokad konto w systemie bibliotecznym.
- c) W Czytelni udostępnia się zbiory biblioteczne:
 - z księgozbioru podręcznego mieszczącego się w Czytelni,
 - z magazynu biblioteki (książki i czasopisma).

- d) Książek z księgozbioru podręcznego nie wolno wynosić poza obręb czytelnia.
- e) Do czytelnia nie wolno wchodzić w płaszczach, kurtkach, z torbami, teczkami i większymi torebkami. W wypadku odbywania w czytelnia ćwiczeń za przestrzeganie tego punktu odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.

II B. Udostępnianie na zewnątrz

- a) Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz możliwe jest poprzez Wypożyczalnię.
- b) Warunki umożliwiające wypożyczanie zbiorów na zewnątrz:
 - posiadanie wolnego od blokad konta w systemie bibliotecznym,
 - posiadanie ważnego dokumentu identyfikującego czytelnika w systemie bibliotecznym (dokumentem identyfikującym czytelnika w systemie bibliotecznym jest elektroniczna karta biblioteczna, elektroniczna legitymacja studencka zarejestrowana w systemie lub karta absolwenta UŁ/karta absolwenta Wydziału Filozoficzno-Historycznego).
- c) Pozycje wypożyczone przez innego czytelnika można rezerwować. Rezerwacja jest ważna 3 miesiące. Nie należy rezerwować pozycji, dla których termin zwrotu przekracza termin ważności rezerwacji. Zrealizowana rezerwacja oczekuje na odbiór 3 dni.
- d) 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 czytelnia. Zakaz ten nie dotyczy profesorów i pracowników naukowych, którzy w/w pozycje mogą wypożyczać do celów naukowych i dydaktycznych na czas określony regulaminem.
- e) Nie wypożycza się do domu wydawnictw zniszczonych, wymagających konserwacji.

III. W Bibliotece Instytutu Historii UŁ obowiązuje następujący okres wypożyczeń:

- 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) 2 pozycje na 2 tygodnie (bez możliwości przedłużenia terminu wypożyczenia) – pracownikom i studentom Uniwersytetu Łódzkiego spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ oraz absolwentom UŁ i byłym pracownikom UŁ spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ,
- j) 3 pozycje na 30 dni – w wypożyczalni międzybibliotecznej,
- k) wydzielone kolekcje przekazane w depozyt do poszczególnych Katedr, Zakładów bądź Pracowni, za które odpowiedzialny jest Kierownik Katedry, Zakładu bądź Pracowni (50 pozycji na okres 5 lat dla każdego pracownika Katedry, Zakładu bądź Pracowni).
- l) Biblioteka Instytutu Historii UŁ może odmówić wypożyczenia pracownikom, studentom i absolwentom UŁ spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ tych pozycji, które są ważne dla czytelników Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ.
- ł) 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 Biblioteki Instytutu Historii za okazaniem wypożyczonej książki. Okres każdej prolongaty zależy od profilu użytkownika.

UWAGA! Studenci i pracownicy spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ nie mają możliwości wnoszenia prolongaty.

- m) W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

- n) Wypożyczając dzieło czytelnik bierze pełną odpowiedzialność za jego całość i termin zwrotu. Przekroczenie daty zwrotu jest równoznaczne z blokadą konta.
- o) Osobom zalegającym ze zwrotem wypożyczonych pozycji Biblioteka wysyła monity.
- p) Uchylenie się od zwrotu dzieł monitowanych, naprawienia szkody wynikającej ze zniszczenia, zagubienia lub kradzieży dzieła powoduje zawieszenie czytelnika w prawach korzystania z biblioteki, z możliwością skierowania sprawy na drogę sądową.
- r) Zauważone uszkodzenia wypożyczający winien wskazać bibliotekarzowi w celu ich odnowienia, w przeciwnym razie ponosi za nie odpowiedzialność.
- s) W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik jest zobowiązany:
 - odkupić identyczne dzieło oraz pokryć koszt oprawy lub
 - odkupić inne dzieło wskazane przez bibliotekę lub
 - pokryć koszty zagubionego dzieła oszacowane przez bibliotekarza, w wysokości co najmniej trzykrotnej wartości rynkowej.
- t) Po uregulowaniu zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności do uszkodzonego lub zagubionego i odnalezionego po czasie dzieła, jest nadal zobowiązany do jego zwrotu bibliotece, za wyjątkiem wcześniejszego odkupienia identycznego dzieła.

IV. Porządek ogólny

- a) Korzystający ze zbiorów są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii.
- b) Bibliotekarz może odmówić prawa do przebywania na terenie budynku biblioteki i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamującym się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
- c) W momencie przekroczenia przez czytelnika przepisów Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii, kierownik biblioteki może ograniczyć jego prawa do korzystania z biblioteki lub całkowicie ich pozbawić.
- d) Czytelnik zobowiązany jest do okazywania karty bibliotecznej na prośbę bibliotekarza.
- e) Czytelnicy są zobowiązani do pozostawienia w szatni okryć wierzchnich.
- f) Na terenie Biblioteki Instytutu Historii zabronione jest palenie tytoniu oraz e-papierosów.
- g) Zabronione jest prowadzenie rozmów przez telefony komórkowe w obrębie biblioteki.
- h) Zabronione jest spożywanie posiłków na terenie biblioteki.

- i) Wykonywanie zdjęć fotograficznych oraz filmowanie wnętrza gmachu wymaga zgody bibliotekarza.
- j) Fotografowanie publikacji wydanych przed 1950 rokiem wymaga zgody bibliotekarza. Pozostałe dostępne zbiory mogą być fotografowane aparatem cyfrowym po wcześniejszym powiadomieniu dyżurującego bibliotekarza.
- k) Plakaty i ogłoszenia mogą być wywieszane wyłącznie za zgodą bibliotekarza.
- l) Użytkownicy mogą korzystać z komputerów zlokalizowanych w Czytelni oraz własnych komputerów przenośnych.
- ł) Podłączanie własnego sprzętu do sieci bibliotecznej dopuszczalne jest wyłącznie do wyznaczonych gniazd.
- m) Rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem wnoszonym przez czytelników na teren biblioteki, np. laptopów, nie należy do obowiązków pracowników biblioteki.
- n) Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za mienie osobiste użytkownika pozostawione bez opieki.
- o) Czytelnicy mogą zgłaszać dezyderaty, propozycje i zażalenia dotyczące zasobów i funkcjonowania Biblioteki Instytutu Historii UŁ drogą elektroniczną na adres: bibliotekaih@uni.lodz.pl lub tradycyjną u dyżurujących bibliotekarzy.