

Regulamin Biblioteki Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwana dalej Biblioteką Wydziałową, jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UJ.
2. Biblioteka Wydziałowa działa w ramach jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Korzystający ze zbiorów i usług Biblioteki Wydziałowej są zobowiązani do przestrzegania postanowień Regulaminu i przepisów prawa.
4. Rażąco naruszenie Regulaminu, w tym również zwracanie zniszczonych książek i innych materiałów bibliotecznych bądź niezwracanie książek mimo wysyłania wielokrotnych przypomnień, daje podstawę do pozbawienia Czytelnika prawa do korzystania z Biblioteki Wydziałowej na czas określony lub bezterminowo. Czytelnik może być pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki Wydziałowej także na podstawie uzasadnionego wniosku innej biblioteki.
5. Pracownicy Biblioteki Wydziałowej mogą odmówić prawa do przebywania na terenie Biblioteki i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamujących się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego i postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Godziny pracy Biblioteki podane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń, na stronie [www Biblioteki](http://www.Biblioteki) oraz na profilu na Facebooku.
7. Dane osobowe Czytelników są przetwarzane w celu umożliwienia korzystania z usług Biblioteki Wydziałowej, tj. wystawienia lub uaktywnienia karty bibliotecznej w danym roku akademickim oraz wykonywania transakcji wypożyczeń/zwrotów, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

II. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Osoby korzystające z Biblioteki Wydziałowej mają obowiązek pozostawienia w szatni lub skrytkach depozytowych wierzchniej odzieży oraz innych przedmiotów zbędnych w korzystaniu z Biblioteki. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Czytelników na jej terenie.
2. Skrytki depozytowe znajdujące się na terenie Biblioteki Wydziałowej służą wyłącznie Czytelnikom Biblioteki, korzystającym z jej zasobów w godzinach otwarcia.
3. Ze względu na bezpieczeństwo zbiorów oraz komfort pracy Czytelników na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania jedzenia i picia oraz głośnych rozmów.

4. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz wnoszenia broni i przedmiotów mogących być jej substytutem.
5. Na terenie całej Biblioteki obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów, zażywania środków odurzających oraz spożywania alkoholu.
6. Przy wykonywaniu kopii obowiązują przepisy prawa autorskiego. Za wykorzystywanie kopii niezgodnie z obowiązującym prawem odpowiedzialność ponosi Czytelnik.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Biblioteka udostępnia zbiory:
 - na miejscu, w czytelniach;
 - przez wypożyczanie miejscowe dla osób, bibliotek i instytucji naukowych Krakowa;
 - przez wypożyczanie międzybiblioteczne zamiejscowe dla bibliotek i instytucji naukowych w Polsce;
 - przez wykonywanie kserokopii i skanów na zamówienia nauczycieli akademickich i zamiejscowe zamówienia międzybiblioteczne;
 - przez dostęp za pośrednictwem Internetu do elektronicznych wersji czasopism oraz elektronicznych baz danych zakupionych dla Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Korzystający ze zbiorów Biblioteki są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
3. Zbiory szczególnie chronione udostępnia się wyłącznie w czytelni za zgodą upoważnionego pracownika Biblioteki.
4. Korzystający ze zbiorów Biblioteki Wydziałowej ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonych im materiałów i urządzeń. Aby uniknąć odpowiedzialności za już istniejące uszkodzenia, należy je bezzwłocznie zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi.
5. Czytelnicy odpowiadają materialnie za zgubienie lub uszkodzenie udostępnionych zasobów.
6. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na miejscu mają osoby pełnoletnie, po okazaniu ważnego dowodu tożsamości, a w szczególności:
 - pracownicy (w tym pracownicy emerytowani), doktoranci i studenci Uniwersytetu Jagiellońskiego;
 - pracownicy, doktoranci i studenci innych uczelni oraz instytucji naukowych Krakowa;
 - inne osoby za zgodą kierownika Biblioteki lub upoważnionego pracownika Biblioteki.
7. W czytelniach obowiązuje wolny dostęp do półek. Czytelnicy zobowiązani są do odkładania materiałów wyjętych z półek na wyznaczone miejsca.
8. Zabrania się wykorzystywania komputerów do działań naruszających przepisy prawne i ogólnie przyjęte normy etyczne. Naruszenie tych zasad powoduje natychmiastowe usunięcie użytkownika z pomieszczeń Biblioteki, zawieszenie w prawach czytelnika oraz sporządzenie zawiadomienia do władz Uczelni o stwierdzonym naruszeniu zasad określonych w niniejszym paragrafie.
9. Dozwolone jest korzystanie przez użytkowników z własnych komputerów. Użytkownicy mogą korzystać w Bibliotece z Internetu bezprzewodowego.

II. UDOSTĘPNIANIE MIEJSCOWE W CZYTELNI ORAZ POZA OBRĘB BIBLIOTEKI WYDZIAŁOWEJ

1. Ze zbiorów czytelni mogą korzystać w celach naukowych wszyscy uprawnieni Czytelnicy.
2. Poza Bibliotekę Wydziałową nie wypożycza się:
 - materiałów znajdujących się w księgozbiorze czytelni, pozycje te oznaczone są czerwonymi oraz zielonymi naklejkami,
 - czasopism bieżących i archiwalnych oraz materiałów ulotnych,
 - zbiorów specjalnych, rzadkich i kosztownych,
 - publikacji wydanych w Polsce i za granicą do roku 1939 włącznie,
 - dzieł uszkodzonych i wymagających konserwacji,
3. Funkcję karty bibliotecznej pełnią, po uprzedniej aktywacji w wypożyczalni:
 - aktualna elektroniczna legitymacja studencka/doktorancka (ELS/ELD),
 - karta biblioteczna wydana przez Bibliotekę Jagiellońską,
 - karta biblioteczna wystawiona przez biblioteki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego udostępniające zbiory w systemie bibliotecznym.
4. Karta biblioteczna ważna jest przez okres jednego roku akademickiego (nie dłużej niż do 31 października każdego roku).
5. Elektronicznej legitymacji studenckiej/doktoranckiej oraz kart bibliotecznych nie wolno odstępować innym osobom.
6. Zagubienie elektronicznej legitymacji studenckiej/doktoranckiej lub karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece Wydziałowej. Należy również zgłaszać każdorazowo zmiany adresu i danych osobowych.
7. Materiałów wypożyczonych poza Bibliotekę Wydziałową nie wolno przekazywać innym osobom lub instytucjom.
8. Maksymalną liczbę wypożyczonych materiałów oraz okres wypożyczenia określają limity dla poszczególnych grup Czytelników:
 - Wszyscy czytelnicy – 6 książek na okres 2 miesięcy
 - Studenci WFAIS, uczący się na trzecim roku studiów licencjackich, a także na pierwszym i drugim roku studiów magisterskich – 8 książek na okres 2 miesięcy
 - Doktoranci – 10 tomów na okres 2 miesięcy
 - Pracownicy naukowci i dydaktyczni – do 40 woluminów na okres 6 miesięcy
9. Jednemu Czytelnikowi nie wypożycza się dwóch identycznych dzieł.
10. Czytelnicy mają prawo do prolongaty wypożyczonych materiałów, której należy dokonać przed terminem zwrotu - osobiście w Bibliotece Wydziałowej, mailowo lub za pośrednictwem konta czytelnika dostępnego ze strony [www](#) katalogu komputerowego BJ. Prolongatę można uzyskać, jeżeli na dane woluminy nie oczekują inni Czytelnicy.
11. W razie przekroczenia terminu zwrotu wypożyczonych dzieł system biblioteczny wysyła do Czytelnika przypomnienie na mail podany przy zapisie do Biblioteki Wydziałowej. Po

bezsukutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu Biblioteka ma prawo wystąpienia na drogę postępowania sądowego o zwrot dzieła lub zapłatę jego wartości ustalonej przez kierownika Biblioteki. Powoduje to równoczesne zawieszenie prawa Czytelnika do korzystania z Biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań.

12. Biblioteka Wydziałowa może z ważnych powodów zażądać zwrotu materiałów przed upływem terminu wypożyczenia.
13. W razie zagubienia bądź zniszczenia wypożyczonego materiału Czytelnik jest zobowiązany:
 - podpisać w wypożyczalni protokół zagubienia,
 - zwrócić identyczny egzemplarz lub zakupić tytuł ustalony przez kierownika Biblioteki
 - w razie zniszczenia - zwrócić koszt oprawy lub konserwacji.
14. Egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki Wydziałowej.
15. Aby uzyskać zaliczenie roku studiów, studenci i doktoranci winni zwrócić wypożyczone materiały i uregulować ewentualne naliczone opłaty najpóźniej do 30 września każdego roku akademickiego.
16. Pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego rozwiązujący umowę o pracę oraz studenci i doktoranci kończący studia lub opuszczający Uczelnię, a będący Czytelnikami Biblioteki Wydziałowej, winni uzyskać potwierdzenie uregulowania wszelkich zobowiązań.

IV. WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE ZAMIEJSCOWE

1. Biblioteka Wydziałowa udostępnia zbiory własne oraz sprowadzane z innych bibliotek w trybie wypożyczania międzybibliotecznego zamiejscowego.
2. Z wypożyczeń międzybibliotecznych mogą korzystać wyłącznie pracownicy naukowci i doktoranci WFAIS UJ.
3. Biblioteka Wydziałowa każdorazowo zastrzega sobie prawo decyzji co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych zamiejscowych.
4. Biblioteka Wydziałowa wypożycza książki na okres jednego miesiąca (nie licząc czasu potrzebnego na przesyłkę). Termin zwrotu może być przedłużony za zgodą kierownika Biblioteki Wydziałowej. Brak zwrotu w terminie bez takiej zgody może spowodować zawieszenie konta.

V. KORZYSTANIE Z KOMPUTERÓW, SKANERÓW, INTERNETU I SIECI WI-FI

1. W Bibliotece Wydziałowej z komputerów i skanerów można korzystać w celach naukowych, badawczych i poznawczych.
2. Bez względu na lokalizację komputerów czy skanerów zabronione są:

- działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputerów i skanerów oraz ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej albo zniszczenie stosowanego oprogramowania,
 - wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji udostępnianych komputerów i skanerów, próby łamania istniejących zabezpieczeń systemu, ingerencja w zawartość gromadzonych danych, używanie własnych nośników elektronicznych wymagające uprzedniego instalowania,
 - uruchamianie i przeglądanie stron o charakterze pornograficznym, rasistowskim, propagujących przemoc, obraźliwych i niezgodnych z prawem,
 - prowadzenie działalności komercyjnej,
 - wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
 - jedzenie i picie podczas pracy przy komputerach i skanerach.
3. Wszelkie operacje związane z zapisywaniem pozyskanych danych na nośnikach elektronicznych należy rozpocząć odpowiednio wcześniej, tak, aby zakończyć je przed automatycznym wyłączeniem się komputerów i przed zamknięciem czytelni.
4. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Czytelnika powyższych zasad pracownicy Biblioteki Wydziałowej mogą żądać natychmiastowego zwolnienia stanowiska komputerowego.
5. Czytelnik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez osoby uprawnione. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad może nastąpić natychmiastowe przerwanie sesji Czytelnika.

KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ BIBLIOTECZNYCH (F-0-10 i F-0-12) PRZEZ OSOBY NIEBĘDĄCE PRACOWNIKAMI BIBLIOTEKI

1. Godziny użytkowania pomieszczeń
 - Osoby korzystające z pomieszczeń bibliotecznych mogą przebywać w nich wyłącznie w godzinach otwarcia biblioteki.
2. Utrzymanie porządku
 - Każda osoba korzystająca z pomieszczeń bibliotecznych zobowiązana jest do utrzymania porządku.
 - Po zakończeniu pracy należy sprzątnąć swoje stanowisko, odłożyć używane materiały na miejsce oraz zadbać o czystość w przestrzeni wspólnej.
3. Jedzenie
 - Spożywanie posiłków dozwolone jest wyłącznie w wyznaczonym pomieszczeniu socjalnym.
 - W innych pomieszczeniach biblioteki jedzenie jest zabronione.
4. Korzystanie z drukarek
 - Korzystanie z drukarek możliwe jest jedynie za zgodą bibliotekarza.
5. Uprawnienia do przebywania w bibliotece
 - Z pomieszczeń bibliotecznych mogą korzystać tylko osoby, które uzyskały na to wcześniejszą zgodę.
 - Wszelkie inne osoby muszą być zgłaszane bibliotekarzowi i mogą korzystać z pomieszczeń bibliotecznych po uzyskaniu odpowiedniej zgody.
6. Zachowanie ciszy
 - W bibliotece należy bezwzględnie zachować ciszę, aby nie przeszkadzać innym użytkownikom.
 - Prosimy o prowadzenie rozmów oraz wykonywanie innych czynności w sposób, który nie zakłóca spokoju i pracy innych osób przebywających w bibliotece.
7. Postanowienia końcowe
 - Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i jest obowiązujący dla wszystkich osób korzystających z pomieszczeń bibliotecznych.