



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0130/4/2013

**Zarządzenie nr 4  
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego  
z 25 stycznia 2013 roku**

**w sprawie: zmiany *Regulaminu udostępniania zbiorów w Bibliotece Nauk Przyrodniczych* stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 54 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 15 lipca 2004 roku w sprawie utworzenia Biblioteki Nauk Przyrodniczych**

Na podstawie § 27 ust. 4 Statutu UJ w związku z § 4 ust. 4 i 5 Regulaminu określającego zasady dostępu do zbiorów bibliotecznych, stanowiącego załącznik nr 1b do Statutu UJ, zarządzam, co następuje:

§ 1

Załącznik *Regulamin udostępniania zbiorów w Bibliotece Nauk Przyrodniczych* do zarządzenia nr 54 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 15 lipca 2004 roku w sprawie utworzenia Biblioteki Nauk Przyrodniczych, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

## **Regulamin udostępniania zbiorów w Bibliotece Nauk Przyrodniczych**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

Biblioteka Nauk Przyrodniczych (BNP), zwana dalej Biblioteką, jest wspólną biblioteką Wydziału Biochemii, Biofizyki i Biotechnologii i trzech jednostek Wydziału Biologii i Nauk o Ziemi (Instytutu Geografii i Gospodarki Przestrzennej, Instytutu Nauk o Środowisku oraz Instytutu Zoologii) i gromadzi księgozbiory tych jednostek.

#### § 2

Biblioteka udostępnia zbiory:

- 1) na miejscu, w czytelniach;
- 2) przez wypożyczanie miejscowe dla osób, bibliotek i instytucji naukowych z Krakowa;
- 3) przez wypożyczanie międzybiblioteczne zamiejscowe dla bibliotek i instytucji naukowych w Polsce;
- 4) przez wykonywanie kserokopii i skanów do celów dydaktycznych, badawczych na zamówienia pracowników naukowych i zamiejscowe zamówienia międzybiblioteczne;
- 5) przez dostęp za pośrednictwem internetu do elektronicznych wersji czasopism oraz elektronicznych baz danych zakupionych dla Uniwersytetu Jagiellońskiego.

#### § 3

Korzystający ze zbiorów Biblioteki są zobowiązani do przestrzegania regulaminu i przepisów porządkowych Biblioteki.

#### § 4

Korzystający ze zbiorów Biblioteki ponoszą odpowiedzialność materialną za stan powierzonych im dzieł i użytkowanych urządzeń. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi.

### **II. Korzystanie na miejscu i przepisy porządkowe**

#### § 5

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na miejscu mają osoby pełnoletnie, po okazaniu ważnego dowodu tożsamości (dowodu osobistego, a w przypadku obcokrajowców z Unii Europejskiej dowodu osobistego lub paszportu, spoza Unii Europejskiej – paszportu), w szczególności:

- 1) pracownicy, emeryci, doktoranci i studenci Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 2) pracownicy naukowcy, doktoranci i studenci innych wyższych uczelni Krakowa;
- 3) inne osoby za zgodą kierownika Biblioteki lub upoważnionego pracownika Biblioteki.

#### § 6

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki na miejscu jest bezpłatne. Za usługi reprograficzne tj. kserograficzne i skanowanie pobierana jest opłata. Wysokość opłat podawana jest do wiadomości przez kierownika BNP na początku każdego roku akademickiego.

## § 7

W czytelnich obowiązuje wolny dostęp do półek. Materiały wyjęte z półek należy odkładać w wyznaczonych miejscach.

## § 8

W czytelnich udostępnia się księgozbiory podręczne i inne materiały biblioteczne, w tym sprowadzone z magazynu lub archiwum lub w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego, zamiejscowego oraz materiały dostępne on-line.

## § 9

W celu zamawiania do czytelnich dzieł z magazynu lub archiwum należy porozumieć się z dyżurnym bibliotekarzem i złożyć pisemne zamówienie. Zamówienia realizowane są w następnym dniu roboczym.

## § 10

1. Zbiory szczególnie chronione udostępnia się za zgodą upoważnionego pracownika, wyłącznie na miejscu, w wyznaczonych czytelnich.
2. Materiały udostępniane w czytelnich mogą być kopiowane wyłącznie na terenie Biblioteki w przeznaczonych do tego celu punktach. Fotografowanie własnym aparatem cyfrowym (bez użycia lampy błyskowej) dopuszcza się jedynie na miejscu, za zgodą dyżurnego bibliotekarza. W szczególnych przypadkach zgodę na kopiowanie poza obrębem Biblioteki wydaje kierownik Biblioteki lub upoważniony pracownik.
3. Materiały własne wnoszone na teren Biblioteki należy zgłosić w wypożyczalni Biblioteki. Pracownicy Biblioteki mogą prosić o okazanie do wglądu wnoszonych materiałów własnych. Odmowa okazania uniemożliwia wniesienie materiałów własnych na teren Biblioteki.
4. Korzystający z czytelnich i katalogów mają obowiązek pozostawić w szatni lub skrytkach depozytowych wierzchnią odzież, parasole, teczki, plecaki i torby itp.
5. Kierownik Biblioteki lub osoby upoważnione mogą odmówić prawa do przebywania na terenie pomieszczeń Biblioteki i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamujących się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego
6. W pomieszczeniach Biblioteki zabrania się spożywania posiłków, napojów, prowadzenia głośnych rozmów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Użytkowanie bibliotecznego sprzętu komputerowego regulują odrębne przepisy.

### **III. Wypożyczanie miejscowe poza obręb Biblioteki**

## § 11

Prawo do wypożyczenia miejscowego poza obręb Biblioteki posiadają:

- 1) pracownicy, emeryci i studenci Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 2) pracownicy naukowcy innych państwowych szkół wyższych Krakowa;
- 3) pracownicy naukowcy innych instytucji naukowych, posiadający stałe zameldowanie w Krakowie i legitymujący się ważną kartą biblioteczną Biblioteki Jagiellońskiej (nie posiadającą wpisów i ograniczeń depozytowych) lub kartą wystawioną przez biblioteki jednostek organizacyjnych UJ, udostępniających zbiory w systemie VTLS/Virtua;
- 4) zagraniczni studenci, stypendyści UJ, jeżeli ich pobyt trwa dłużej niż 3 miesiące i dostarczą poręczenie od opiekuna naukowego.

W innych przypadkach o wypożyczeniu decyduje kierownik Biblioteki.

## § 12

Do wypożyczenia poza obręb Biblioteki uprawnia ważna karta biblioteczna Biblioteki Nauk Przyrodniczych, Biblioteki Jagiellońskiej wystawiona dla osób wymienionych w § 11 pkt 1-4 (nie posiadająca wpisów i ograniczeń depozytowych), karta biblioteczna wystawiona przez biblioteki jednostek organizacyjnych UJ, udostępniających zbiory w systemie VTLS/Virtua, elektroniczna legitymacja studencka (ELS) wydana przez UJ.

## § 13

Otrzymanie karty bibliotecznej w BNP przez osoby uprawnione uwarunkowane jest przedstawieniem:

- 1) dowodu osobistego lub paszportu;
- 2) dokumentu poświadczającego status pracownika naukowego państwowej instytucji naukowej;
- 3) elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS), z hologramem ważnym na aktualny rok akademicki;
- 4) poręczenia od opiekuna naukowego dla osób wymienionych w § 11 pkt 4.

## § 14

Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Zagubienie karty należy niezwłocznie zgłosić w miejscu jej wystawienia celem uzyskania duplikatu. W miejscu wystawienia karty należy również zgłaszać zmiany adresu i danych osobowych.

Założenie karty w Bibliotece jest bezpłatne. Płatny jest duplikat karty. Wysokość opłaty podawana jest do wiadomości przez kierownika BNP na początku każdego roku akademickiego.

## § 15

1. Karta biblioteczna studencka i aktywowane konto czytelnicze ważne są tylko **do końca roku akademickiego**, na który karta została wystawiona lub prolongowana. Przy prolongacie należy okazać dokumenty wymienione w § 13. W pozostałych przypadkach karta biblioteczna ważna jest na okres roku liczony od daty wystawienia.
2. Aktywowanie studenckiego konta czytelniczego w Bibliotece jest równoznaczne ze zdefiniowaniem zobowiązań bibliotecznych w systemie USOS.
3. W celu uzyskania zaliczenia roku studiów, studenci winni zwrócić do Biblioteki wypożyczone książki i uregulować wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki najpóźniej do dnia 30 września danego roku akademickiego.

## § 16

Wypożyczenia można dokonać tylko osobiście.

## § 17

Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za wypożyczone dzieła. Dzieł wypożyczonych poza Bibliotekę nie wolno przekazywać (nieformalnie pożyczać) innym osobom lub instytucjom.

## § 18

Poza Bibliotekę nie wypożycza się:

- 1) zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i kosztownych;
- 2) egzemplarzy archiwalnych i archiwizowanych;
- 3) dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych, samoistnych publikacji do 15 stron druku;
- 4) druków ulotnych;
- 5) dzieł wydanych w Polsce i druków w języku polskim wydanych za granicą do roku 1968 włącznie;

- 6) dzieł obcych wydanych do roku 1950 włącznie;
- 7) dzieł uszkodzonych, wymagających konserwacji;
- 8) woluminów czasopism, które biblioteka posiada w jednym egzemplarzu;
- 9) dzieł wydanych w formacie większym od A3.

#### § 19

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika Biblioteki lub osób upoważnionych, można wypożyczyć na indywidualnie ustalony czas materiały wymienione w § 18.

#### § 20

Liczba książek (limit) wypożyczonych jednorazowo przez czytelnika w BNP nie może przekroczyć :

- 1) 8 woluminów w przypadku studentów i doktorantów IGiGP, INoŚ, Instytutu Zoologii, WBBiB;
- 2) 4 woluminów w przypadku pozostałych studentów UJ;
- 3) 40 woluminów w przypadku pracowników naukowych WBBiB i WBiNoZ;
- 4) 4 woluminów w przypadku pracowników naukowych UJ spoza WBBiB i WBiNoZ;
- 5) 2 woluminów w przypadku nauczycieli akademickich i pracowników innych państwowych uczelni i instytucji naukowych Krakowa;
- 6) 10 woluminów w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi WBBiB i WBiNoZ;
- 7) 2 woluminów w przypadku pracowników UJ, niebędących nauczycielami akademickimi spoza WBBiB i WBiNoZ.

#### § 21

W uzasadnionych przypadkach kierownik Biblioteki udziela zezwolenia na większą liczbę wypożyczeń.

#### § 22

Dzieła wypożycza się czytelnikom w zależności od kategorii wypożyczanego egzemplarza i statusu czytelnika:

- 1) na okres 1 miesiąca w przypadku studentów i doktorantów IGiGP, INoŚ, Instytutu Zoologii, WBBiB, z możliwością wielokrotnego przedłużenia wypożyczonych dzieł, w tym z możliwością samodzielnego, automatycznego przedłużenia;
- 2) na okres 1 miesiąca czytelnikom o statusie student UJ, spoza WBBiB i WBiNoZ;
- 3) na okres 1 roku pracownikom naukowym WBBiB i WBiNoZ, z możliwością wielokrotnej przedłużenia wypożyczonych dzieł, w tym z możliwością samodzielnego, automatycznego przedłużenia;
- 4) na okres 3 miesięcy pracownikom naukowym UJ z możliwością przedłużenia wypożyczonych dzieł;
- 5) na okres 1 miesiąca, bez możliwości przedłużenia nauczycielom akademickim i pracownikom naukowym innych państwowych uczelni Krakowa oraz pozostałym czytelnikom;
- 6) na okres 3 miesięcy pracownikom UJ niebędącymi pracownikami naukowymi z możliwością przedłużenia wypożyczonych dzieł, w tym z możliwością samodzielnego, automatycznego przedłużenia;
- 7) w szczególnych przypadkach, za zgodą kierownika Biblioteki na indywidualnie określony czas.

#### § 23

1. Biblioteka pobiera od czytelników opłatę za opóźnienie zwrotu lub przedłużenia wypożyczonego dzieła. Wysokość opłaty naliczana jest automatycznie przez komputerowy moduł wypożyczeń systemu VTLS/Virtua.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika Biblioteki, istnieje możliwość rozłożenia kwoty opłaty na raty.

3. Opłaty za zwłokę obowiązują wszystkich czytelników Biblioteki, w tym pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego, biblioteki wydziałowe i instytutowe oraz katedry i zakłady, a także biblioteki główne uczelni publicznych Krakowa oraz instytucje Krakowa.

#### § 24

Biblioteka może z ważnych powodów zażądać zwrotu dzieł przed upływem terminu wypożyczenia.

#### § 25

W razie zagubienia dzieła czytelnik jest zobowiązany:

- 1) zwrócić identyczny egzemplarz lub dokonać wpłaty w wysokości pięciokrotności antykwarycznej wartości zagubionego dzieła, ustalonej przez kierownika Biblioteki lub zakupić tytuł wskazany, o wartości nie mniejszej niż 50 zł;
- 2) w razie zniszczenia – zwrócić koszty oprawy lub konserwacji;
- 3) egzemplarz zniszczony lub odnaleziony pozostaje własnością Biblioteki.

#### § 26

Pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego, uczelni publicznych i innych instytucji naukowych rozwiązujący umowę o pracę oraz studenci kończący studia lub opuszczający uczelnię, a będący czytelnikami Biblioteki, winni uzyskać potwierdzenie uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki.

### **IV. Wypożyczenia międzybiblioteczne zamiejscowe**

#### § 27

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne zamiejscowe.
2. Biblioteka każdorazowo zastrzega sobie prawo decyzji co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych zamiejscowych.
3. Biblioteka wypożycza książki na okres jednego miesiąca (nie licząc czasu potrzebnego na przesyłkę). Można uzyskać przedłużenie terminu zwrotu. W przypadku braku zwrotu w terminie lub braku prolongaty terminu zwrotu wypożyczonych dzieł będą naliczone opłaty, o których mowa w § 23 ust. 1.
4. Wypożyczenie międzybiblioteczne zamiejscowe odbywa się na prawach wzajemności.
5. Biblioteka wypożyczająca ponosi odpowiedzialność za sprowadzone materiały biblioteczne i udostępnia je tylko na miejscu, w czytelniach.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### § 28

Godziny otwarcia Biblioteki ustalają osobne zarządzenia podane do ogólnej wiadomości. W uzasadnionych przypadkach kierownik Biblioteki ma prawo zawiesić czasowo udostępnianie zbiorów w całej Bibliotece lub zmienić godziny otwarcia.

#### § 29

1. Rażąco naruszenie regulaminu, w tym również zwracanie zniszczonych książek bądź niezwrócenie książek w terminie mimo wysyłania upomnień (także w formie listu elektronicznego), daje podstawę do pozbawienia czytelnika prawa do korzystania z Biblioteki na określony czas lub całkowicie.

2. Czytelnik może być pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki także na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku innej biblioteki.
3. Na wniosek Biblioteki Uniwersytet Jagielloński może dochodzić naprawienia szkód spowodowanych przez czytelnika na drodze postępowania sądowego.

#### § 30

Wnioski i skargi dotyczące działalności Biblioteki, a w szczególności dotyczące korzystania ze zbiorów bibliotecznych, rozpatruje kierownik Biblioteki.

#### § 31

Zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) kartoteka czytelników Biblioteki jest zarejestrowana w Biurze Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przez Bibliotekę Jagiellońską.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**