

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 Instytutu Historii UŁ działa zgodnie z Ustawą o bibliotekach oraz Statutem Uniwersytetu Łódzkiego.

3. Dane osobowe są gromadzone w Bibliotece Instytutu Historii 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 z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

c) administratorem danych osobowych jest UŁ.

4. Zbiory Biblioteki Instytutu Historii UŁ 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.

5. Korzystanie z materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.

6. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii UŁ mają:

- a) pracownicy naukowi 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) inne osoby, niewymienione w ww. punktach - tylko na miejscu.

7. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii UŁ uprawnia:

- a) karta biblioteczna,
- b) Elektroniczna Legitymacja Służbowa Nauczyciela Akademickiego UŁ (ELSNA),
- c) legitymacja studencka,
- d) karta absolwenta UŁ,
- e) karta uczestnika programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”.

8. W Bibliotece Instytutu Historii UŁ konta biblioteczne mogą założyć wyłącznie studenci i doktoranci UŁ na podstawie aktualnej legitymacji. Osoby te zobowiązane są do podpisania oświadczenia użytkownika zawierającego dane osobowe oraz do przestrzegania Regulaminu korzystania z Biblioteki Instytutu Historii UŁ.

9. Pozostałe osoby uprawnione do korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii UŁ, wymienione w punkcie 6 przepisów ogólnych rejestrują się wyłącznie w BUŁ.

10. Formalności związane z zapisem i aktualizacją konta bibliotecznego należy dokonywać osobiście.

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

12. Użytkownik Biblioteki Instytutu Historii UŁ 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.

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

14. 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).

15. Czytelnik może mieć tylko jedno konto biblioteczne.

16. Konta biblioteczne są wspólne dla Biblioteki Instytutu Historii UŁ 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 uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego.

17. Zamknięcie konta uprawniającego do wypożyczania książek następuje po uregulowaniu wszelkich zaległości wobec Biblioteki Instytutu Historii UŁ i pozostałych bibliotek uczestniczących w elektronicznym systemie udostępniania zbiorów. Podpisywanie karty obiegowej odbywa się wyłącznie w BUŁ.

II. Ogólne zasady udostępniania

1. Na materiały magazynowe należy złożyć zamówienie drogą elektroniczną poprzez system biblioteczny.

2. Na każdy wolumin obowiązuje odrębne zamówienie. Realizacja zamówień z magazynu trwa około 30 minut. Jednorazowo można złożyć nie więcej niż 10 zamówień.

3. Na zamówieniach niezrealizowanych podaje się powód niedostarczenia dzieła (np.: „brak na miejscu”, „w oprawie”, itp.).

4. Ze zbiorów znajdujących się w Czytelni czytelnicy mogą korzystać samodzielnie w przestrzeniach biblioteki przeznaczonych do pracy.

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

7. Zbiory na miejscu udostępniane są w Czytelni lub w tzw. Czytelni Głośnego Czytania.

8. Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu mają osoby wymienione w Rozdz. I pkt. 6 regulaminu Biblioteki Instytutu Historii UŁ.

9. W Czytelni udostępnia się zbiory biblioteczne:

- z księgozbioru podręcznego mieszczącego się w Czytelni,
- z magazynu biblioteki (książki i czasopisma).

10. Książek z księgozbioru podręcznego nie wolno wynosić poza obręb Czytelni.

11. 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 b. Udostępnianie na zewnątrz

12. Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz możliwe jest poprzez Wypożyczalnię Biblioteki Instytutu Historii UŁ oraz książkomat (szczegółowe zasady korzystania z książkomatu regulują odrębne przepisy).

13. Warunki umożliwiające wypożyczanie zbiorów na zewnątrz:

- posiadanie wolnego od blokad konta w systemie bibliotecznym,
- posiadanie ważnego dokumentu identyfikującego czytelnika w systemie bibliotecznym.

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. Zrealizowana rezerwacja oczekuje na odbiór 3 dni.

15. 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.

16. Nie wypożycza się do domu wydawnictw zniszczonych, wymagających konserwacji.

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

1. a) 30 pozycji na 12 miesięcy + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – profesorom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

b) 20 pozycji na 12 miesięcy + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – pracownikom naukowym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

c) 3 pozycje na 30 dni + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – emerytowanym pracownikom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

d) 10 pozycji na 90 dni + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – doktorantom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

e) 10 pozycji na 60 dni + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – studentom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

f) 10 pozycji na 60 dni + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – pracownikom administracyjno-technicznym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

g) 20 pozycji na 12 miesięcy + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – pracownikom bibliotecznym Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

h) 3 pozycje na 30 dni + przedłużenie (2x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – absolwentom Wydziału Filozoficzno-Historycznego,

i) 2 pozycje na 2 tygodnie + przedłużenie (1x przez czytelnika, 1 x przez bibliotekarza) – pracownikom i studentom Uniwersytetu Łódzkiego spoza Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ),

j) pozostali czytelnicy – tylko na miejscu,

k) 3 pozycje na 30 dni – w wypożyczalni międzybibliotecznej,

1) 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).

2. 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.

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

4. W Bibliotece Instytutu Historii UŁ można dokonać zwrotu wypożyczonych materiałów za pośrednictwem Wypożyczalni oraz księżkomatu.

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

6. Wypożyczając dzieło czytelnik bierze pełną odpowiedzialność za jego całość i termin zwrotu. Przekroczenie daty zwrotu jest równoznaczne z blokadą konta.

7. MATERIAŁY WYPOŻYCZONE Z BIBLIOTEKI INSTYTUTU HISTORII UŁ NALEŻY ZWRÓCIĆ WYŁĄCZNIE DO BIBLIOTEKI INSTYTUTU HISTORII UŁ. PODOBNI, KSIĄŻKI WYPOŻYCZANE W INNYCH BIBLIOTEKACH UNIwersytetu Łódzkiego NALEŻY ZWRACAĆ DO BIBLIOTEK, W KTÓRYCH JE WYPOŻYCZONO.

8. Osobom zalegającym ze zwrotem wypożyczonych pozycji Biblioteka Instytutu Historii UŁ wysyła monity.

9. Uchylenie się od zwrotu dzieł monitowanych, naprawienia szkody wynikającej ze zniszczenia, zagubienia lub kradzieży dzieła powoduje zawieszenie czytelnika w prawach

korzystania z Biblioteki Instytutu Historii UŁ, z możliwością skierowania sprawy na drogę sądową.

10. Zauważone uszkodzenia wypożyczający winien wskazać bibliotekarzowi w celu ich odnotowania, w przeciwnym razie ponosi za nie odpowiedzialność.

11. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik powinien zgłosić ten fakt pracownikom Biblioteki Instytutu Historii UŁ i po konsultacji jest zobowiązany:

- a) odkupić identyczne dzieło oraz pokryć koszt oprawy lub
- b) odkupić inne dzieło wskazane przez bibliotekę lub
- c) pokryć koszty zagubionego dzieła oszacowane przez bibliotekarza, w wysokości co najmniej trzykrotnej wartości rynkowej.

12. Po uregulowaniu zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności do uszkodzonego lub zagubionego i odnalezionego po czasie dzieła, jest nadal zobowiązany do jego zwrotu Bibliotece Instytutu Historii UŁ, z wyjątkiem wcześniejszego odkupienia identycznego dzieła.

13. Poza obręb biblioteki nie wypożycza się:

- a) wydawnictw oznaczonych: „Tylko na miejscu”,
- b) zbiorów specjalnych,
- c) dzieł w złym stanie zachowania,
- d) książek wydanych przed 1945 r.
- e) czasopism.

IV. Usługi reprograficzne

1. Czytelnik posiada możliwość wykonania, na własne potrzeby naukowe i dydaktyczne, skanów oraz zdjęć ze zbiorów zgromadzonych w Bibliotece Instytutu Historii UŁ.

2. Przy wykonywaniu kopii obowiązują przepisy prawa autorskiego. Za wykorzystanie kopii niezgodne z obowiązującym prawem odpowiedzialność ponosi czytelnik.

3. Przed skanowaniem i fotografowaniem materiałów, należy każdorazowo skonsultować ten fakt z bibliotekarzem.

4. Bibliotekarz ma prawo odmówić wydania dzieła bibliotecznego do skanowania lub fotografowania.

V. Porządek ogólny

1. Korzystający ze zbiorów są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii UŁ.
2. Bibliotekarz może odmówić prawa do przebywania na terenie Biblioteki Instytutu Historii UŁ i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamującym się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
3. W momencie przekroczenia przez czytelnika przepisów Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Instytutu Historii UŁ, kierownik biblioteki może ograniczyć jego prawa do korzystania z Biblioteki lub całkowicie ich pozbawić.
4. Czytelnicy są zobowiązani do pozostawienia w szatni okryć wierzchnich.
5. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za mienie osobiste użytkownika pozostawione bez opieki.
6. Na terenie Biblioteki Instytutu Historii UŁ zabronione jest palenie tytoniu oraz e-papierosów.
7. Zabronione jest prowadzenie rozmów przez telefony komórkowe w obrębie Biblioteki Instytutu Historii UŁ.
8. Zabronione jest spożywanie posiłków i napojów na terenie Biblioteki Instytutu Historii UŁ.
9. Wykonywanie zdjęć fotograficznych oraz filmowanie wnętrza Biblioteki Instytutu Historii UŁ wymaga zgody bibliotekarza.
10. Plakaty i ogłoszenia mogą być wywieszane wyłącznie za zgodą bibliotekarza.
11. Użytkownicy mogą korzystać z komputerów zlokalizowanych w Czytelni oraz własnych komputerów przenośnych.

12. Podłączanie własnego sprzętu do komputerów bibliotecznych jest zabronione. W szczególności dotyczy to pamięci USB.

13. Rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem wnoszonym przez czytelników na teren Biblioteki Instytutu Historii UŁ, np. laptopów, nie należy do obowiązków pracowników Biblioteki.

14. Chęć zorganizowania w pomieszczeniach Biblioteki Instytutu Historii UŁ zajęć dydaktycznych, nagrań lub innych wydarzeń wiąże się z wcześniejszym uzyskaniem zgody kierownika placówki.

15. 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.