



BIBLIOTEKA GEOGRAFICZNA Uniwersytet Łódzki

Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Geograficznej UŁ

Biblioteka Geograficzna Uniwersytetu Łódzkiego jest biblioteką naukową, jednostką Wydziału Nauk Geograficznych, działającą w ogólnouniwersyteckim systemie biblioteczno-informacyjnym.

W Bibliotece wdrożony jest komputerowy system biblioteczny obsługi czytelnika oraz zainstalowany elektroniczny system ochrony zbiorów.

Zasady ogólne

- ❖ Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki Geograficznej nabywa się z chwilą zapisu do systemu biblioteczno - informacyjnego Uniwersytetu Łódzkiego i rejestracji w systemie bibliotecznym dokumentu identyfikującego czytelnika. Dla studentów jest to legitymacja studencka lub doktorancka, dla pracowników karta biblioteczna.
- ❖ Czytelnik ma prawo do założenia jednego konta bibliotecznego w systemie biblioteczno-informacyjnym UŁ.

Warunkiem rejestracji dokumentu identyfikującego czytelnika jest prawidłowo wypełniona i podpisana deklaracja czytelnika wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Właściciel dokumentu identyfikującego czytelnika w systemie bibliotecznym UŁ jest odpowiedzialny za każde jego użycie. Zagubienie dokumentu należy niezwłocznie zgłosić u dyżurującego bibliotekarza.

- ❖ Nabywając uprawnienia do korzystania ze zbiorów Biblioteki Geograficznej czytelnik zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu.
- ❖ Likwidacja konta bibliotecznego i potwierdzenie karty obiegowej w Bibliotece Uniwersyteckiej następuje po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec bibliotek działających w systemie biblioteczno-informacyjnym UŁ.
- ❖ Zbiory udostępniane są na miejscu oraz wypożyczane na zewnątrz.

Udostępnianie na miejscu

- ❖ Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu poza pracownikami i studentami Wydziału Nauk Geograficznych mają:
 - pracownicy i studenci innych jednostek organizacyjnych UŁ
 - nauczyciele i uczniowie Liceum Ogólnokształcącego UŁ
 - osoby posiadające kartę absolwenta UŁ
 - inni, po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza
- ❖ Biblioteka posiada czytelnię z wolnym dostępem do półek. Pozycje wyjęte z półek należy odłożyć w wyznaczonym miejscu.

- ❖ Zbiory kartograficzne, czasopisma, słowniki i encyklopedie udostępniane są wyłącznie na miejscu.
- ❖ Na miejscu udostępniany jest księgozbiór magazynowy. Zamówienia na księgozbiór magazynowy składa się poprzez system biblioteczny ze strony www.lib.uni.lodz.pl, zakładka „katalog główny BUŁ”
- ❖ Żadnej pozycji nie wolno wynosić poza obręb Biblioteki bez zezwolenia dyżurującego bibliotekarza.

Udostępnianie na zewnątrz

- ❖ Prawo do wypożyczeń mają:
 - pracownicy i doktoranci Wydziału Nauk Geograficznych – 10 woluminów na okres sześciu miesięcy.
 - studenci wszystkich rodzajów studiów prowadzonych na Wydziale – 10 woluminów na okres dwóch miesięcy.
 - pracownicy i studenci pozostałych jednostek organizacyjnych UŁ – 2 woluminy na okres dwóch tygodni.
- ❖ Wypożyczane są książki wystawione w wolnym dostępie.
- ❖ Pracownicy i studenci Wydziału Nauk Geograficznych mogą samodzielnie jednorazowo przedłużyć termin zwrotu książek. System biblioteczny przewiduje także kolejne przedłużenie terminu zwrotu przez bibliotekarza, jeśli nie zostały one zarezerwowane przez innego czytelnika.
- ❖ Czytelnik ma obowiązek sprawdzenia stanu swojego konta bibliotecznego po każdej dokonanej transakcji. Wątpliwości należy wyjaśnić w wypożyczalni.
- ❖ Książki należy oddawać w określonym terminie. Po przekroczeniu terminu zwrotu naliczana jest kara pieniężna w wysokości 30 groszy za każdy kolejny dzień przetrzymania każdej wypożyczonej publikacji. Wysokość stawki może ulec zmianie w związku ze zmianami ustalonymi przez Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. W uzasadnionych przypadkach kara pieniężna może być anulowana lub zamieniona na dar rzeczowy (książki, mapy) do zbiorów bibliotecznych.
- ❖ Istnieje możliwość wypożyczenia książek oznaczonych „tylko na miejscu” na termin ustalony z bibliotekarzem. Przetrzymanie tego rodzaju wypożyczeń skutkuje naliczeniem kary w wysokości 10 zł. dziennie za każdy przetrzymany egzemplarz.
- ❖ Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone dzieła. Zauważone uszkodzenia lub braki należy zgłosić w momencie wypożyczania dyżurnemu bibliotekarzowi. W razie uszkodzenia bądź zagubienia wypożyczonej książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznego egzemplarza lub innego wskazanego przez bibliotekę lub pokryć koszty zagubionego dzieła w wysokości minimum trzykrotnej ceny rynkowej dzieła.

Zasady korzystania z komputerów

- ❖ Z komputerów mogą korzystać osoby zapisane do Biblioteki Geograficznej.
- ❖ Pierwszeństwo w dostępie do komputerów mają osoby korzystające z baz danych udostępnianych przez BUŁ oraz baz geograficznych.
- ❖ Użytkownik może korzystać ze stanowiska komputerowego przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu należy ustąpić miejsca osobie oczekującej.

Przepisy porządkowe

- ❖ Wchodząc do biblioteki należy okazać się legitymacją studencką lub kartą biblioteczną.
- ❖ Na terenie Biblioteki obowiązują zasady współżycia społecznego i kultury osobistej, ogólnie przyjęte w miejscach publicznych.
- ❖ Pracownicy biblioteki mają prawo zwrócić uwagę, a w uzasadnionych przypadkach odmawiać prawa przebywania na terenie Biblioteki użytkownikom nie przestrzegającym Regulaminu Biblioteki Geograficznej UŁ.
- ❖ W bibliotece obowiązuje cisza.
- ❖ Przed wejściem do Biblioteki należy wyłączyć telefon komórkowy oraz pozostawić w szatni wszelką garderobę wierzchnią, teczki i torby.
- ❖ Czytelnicy wnoszący do Biblioteki własne książki winni je okazać dyżurującemu bibliotekarzowi.

Za pozostawienie bez opieki mienia osobistego użytkownika oraz niewylogowanie się z systemu komputerowego Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.