

**Zarządzenie nr 157/2009/2010**  
**Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**  
**z dnia 1 lipca 2010 r.**  
**w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego szczegółowe zasady korzystania z systemu**  
**biblioteczno-informacyjnego**  
**Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu**

Na podstawie § 96 oraz § 89 ust.4 Statutu UAM zarządzam:

§1

Wprowadza się regulamin określający szczegółowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie Rektora nr 68a/2007/2008 z dnia 1.02.2007 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów w Bibliotece Uniwersyteckiej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

REKTOR

Prof. dr hab. Bronisław Marciniak

Załącznik do zarządzenia Rektora Uniwersytetu nr 157 z dnia 1 lipca 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego szczegółowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-  
informacyjnego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

## **REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z SYSTEMU BIBLIOTECZNO- INFORMACYJNEGO UNIWERSYTETU**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Biblioteki tworzące system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu w rozumieniu § 88 ust. 1 statutu zwane są dalej „bibliotekami” lub „biblioteką”.
2. Biblioteki udostępniają swoje zbiory:
  - a. na miejscu w czytelnich,
  - b. przez wypożyczanie pozabiblioteczne,
  - c. poprzez sieć komputerową w przypadku zasobów elektronicznych,
  - d. przez wypożyczanie międzybiblioteczne zamiejscowe czytelnikom oraz innym bibliotekom niewchodzącym w skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,
  - e. na podstawie umowy depozytowej między bibliotekami systemu biblioteczno-informacyjnego;
3. W rozumieniu niniejszego regulaminu przez „kartę biblioteczną” rozumie się:
  - a. dla studentów posiadających Elektroniczną Legitymację Studencką – ELS zarejestrowaną w komputerowym systemie bibliotecznym
  - b. dla pozostałych użytkowników – Kartę Czytelnika z logo Poznańskiej Fundacji Bibliotek Naukowych
4. Ze zbiorów bibliotek korzysta się na podstawie aktualnej karty bibliotecznej lub biletu jednodniowego. Konto biblioteczne aktywuje się na podstawie dowodu osobistego i aktualnej legitymacji studenckiej lub służbowej, po złożeniu podpisanej Deklaracji czytelnika, wpłaceniu wpisowego i przyjęciu do wiadomości zasad niniejszego Regulaminu. Formalności związanych z zapisem oraz coroczną aktualizacją konta bibliotecznego należy dopełnić osobiście.
5. Biblioteki aktywują konta biblioteczne dla:
  - a. pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu,
  - b. pozostałych grup użytkowników indywidualnych i instytucjonalnych – zgodnie ze szczegółowymi zasadami udostępniania poszczególnych bibliotek.
6. Aktywizacji konta bibliotecznego dla grup użytkowników instytucjonalnych dokonuje się w Bibliotece Uniwersyteckiej.
7. Uprawnień wynikających z posiadania konta bibliotecznego nie odstępuje się osobom trzecim.
8. Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do niezwłocznego osobistego powiadomienia biblioteki (wypożyczalni miejscowej) o zamianie adresu zamieszkania, kierunku i rodzaju studiów lub miejsca pracy oraz utracie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej lub Karty Czytelnika. Biblioteka na podstawie zgłoszenia i stosownych dokumentów dokonuje aktualizacji danych lub wystawia duplikat karty.
9. Koszty wystawienia nowej karty i ponownej rejestracji oraz szkody powstałe na skutek zaniedbania obciążają właściciela konta.
10. Szczegółowe zasady udostępniania poszczególnych rodzajów zbiorów oraz korzystania z urządzeń technicznych i pobieranych opłat, określone zgodnie ze Statutem UAM, udostępnia się w bibliotekach.
11. Z licencjonowanych zasobów elektronicznych bibliotek korzystać można zgodnie z zamieszczonymi na stronie WWW Biblioteki Uniwersyteckiej „Zasadami dostępu i korzystania z zasobów elektronicznych systemu biblioteczno – informacyjnego Uniwersytetu”. Korzystanie z zasobów elektronicznych możliwe

jest zarówno na stanowiskach komputerowych w bibliotekach, jak i zdalnie.

## **II. Udostępnianie w czytelniach**

12. Do korzystania ze zbiorów w czytelniach uprawnieni są wszyscy zainteresowani na podstawie aktualnej karty bibliotecznej lub biletu jednodniowego.
13. Po wejściu do czytelnia należy pozostawić u dyżurnego bibliotekarza aktualną kartę biblioteczną lub bilet jednodniowy, w przypadku Karty Czytelnika i biletu jednodniowego dodatkowo okazać dowód tożsamości. Należy również zgłosić wnoszone ze sobą książki.
14. Zbiory bibliotek udostępniane są czytelnikom w wolnym dostępie lub z magazynu po uprzednim zamówieniu oraz sprowadzane przez wypożyczalnię międzybiblioteczną.
15. Na życzenie czytelnika biblioteka rezerwuje dzieła zamówione. Terminy rezerwacji określają zasady udostępniania zbiorów ustalone przez poszczególne biblioteki systemu. Książek z księgozbiorów podręcznych czytelnia nie rezerwuje się.
16. Nie udostępnia się oryginałów dzieł zmikrofilmowanych i zdigitalizowanych.

## **III. Wypożyczanie na zewnątrz**

17. Prawo wypożyczania na zewnątrz ze zbiorów bibliotek posiadają:
  - a. Pracownicy, doktoranci i studenci UAM,
  - b. inne osoby, na podstawie szczegółowych zasad udostępniania zbiorów ustalonych przez poszczególne biblioteki.
18. Na zewnątrz nie wypożycza się dzieł wyznaczonych przez biblioteki, w tym:
  - a. zbiorów specjalnych,
  - b. zbiorów należących do Narodowego Zasobu Bibliotecznego,
  - c. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych,
  - d. gazet i czasopism,
  - e. słowników, encyklopedii, bibliografii, informatorów ogólnych, przewodników, druków w języku polskim wydanych za granicą,
  - f. wydawnictw albumowych oraz dzieł z luźnymi tablicami, tabelami, mapami itp.,
  - g. dzieł prezencyjnych,
  - h. oryginałów dzieł zmikrofilmowanych i zdigitalizowanych,
  - i. zbiorów wydzielonych ze względu na datę wydania.
19. Zamawianie i rezerwacja materiałów bibliotecznych odbywa się drogą elektroniczną z katalogu online lub tradycyjnie z katalogu kartkowego.
20. Wypożyczenia na zewnątrz rejestruje się wyłącznie komputerowo na podstawie kodu paskowego książki oraz karty bibliotecznej.
21. Po zarejestrowaniu wypożyczeń lub zwrocie materiałów bibliotecznych czytelnik winien sprawdzić stan swojego konta i zgłosić ewentualne uwagi przed opuszczeniem biblioteki.
22. Biblioteka w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
23. Czytelnicy dokonują prolongaty terminu zwrotu pożyczonego dzieła przez katalog online lub w bibliotece.

24. Wszyscy czytelnicy są zobowiązani do terminowego zwrotu materiałów bibliotecznych. Za przekroczenie daty zwrotu biblioteki pobierają opłatę naliczaną za każdy dzień zwłoki.
25. Czytelnikom którzy przy zapisie poinformują bibliotekę o swoim adresie elektronicznym wysyłane są pomocnicze przypomnienia e-mailowe o zbliżającym się terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
26. Całkowitą odpowiedzialność za terminowy zwrot ponosi czytelnik. Zakłócenia w ewentualnym dostarczaniu przypomnień nie zwalniają czytelników od kar za przetrzymywanie wypożyczonych dzieł.
27. Osobom zalegającym ze zwrotem materiałów bibliotecznych lub z nieuregulowanymi opłatami karnymi biblioteka wysyła monity. Za wysłanie monitu czytelnicy ponoszą opłatę według obowiązującego w bibliotece cennika, płatną przy zwrocie książek.
28. Uchylanie się od zwrotu dzieł monitowanych oraz zaległe opłaty karne powodują zawieszenie czytelnika w prawach do korzystania z bibliotek okresowo lub całkowicie, z możliwością skierowania sprawy na drogę sądową.
29. Poświadczenie braku zaległości wobec skomputeryzowanych bibliotek, współpracujących w ramach Poznańskiej Fundacji Bibliotek Naukowych, na kartach obiegowych potwierdzają wszystkie biblioteki.
30. Poświadczenia wydawane są pracownikom, doktorantom i studentom Uniwersytetu na podstawie dowodu osobistego i karty bibliotecznej.

#### **IV. Wypożyczanie międzybiblioteczne zamiejscowe**

31. Biblioteki umożliwiają swoim czytelnikom korzystanie z wypożyczeń międzybibliotecznych zamiejscowych. Warunkiem korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych zamiejscowych jest aktualna karta biblioteczna oraz brak zobowiązań wobec bibliotek systemu.
32. Czytelnik zobowiązany jest pokryć koszty sprowadzenia materiałów bibliotecznych w ramach wypożyczenia międzybibliotecznego zamiejscowego na podstawie faktur wystawionych przez bibliotekę wysyłającą, niezależnie od ich wysokości lub do udziału w wysokich kosztach ich sprowadzenia.
33. Biblioteki udostępniają materiały ze swoich zbiorów innym bibliotekom („biblioteka zamawiająca”) w formie bezzwrotnej kopii lub oryginału. Biblioteka zamawiająca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone materiały.
34. Biblioteka zamawiająca może udostępniać oryginały wypożyczonych materiałów wyłącznie na miejscu.
35. Okres wypożyczenia oryginału wyznacza biblioteka udostępniająca. W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony na wniosek biblioteki zamawiającej.
36. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana zwrócić zamawiane oryginały w terminie, właściwie opakowaną przesyłką wartościową lub poleconą.
37. Biblioteki udostępniają bibliotekom zamawiającym wydruki artykułów z posiadanych zasobów elektronicznych, jeśli umowa licencyjna nie stanowi inaczej.
38. W razie przekroczenia przepisów niniejszego regulaminu biblioteka zamawiająca okresowo traci prawo do korzystania ze zbiorów bibliotek w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego zamiejscowego. Termin utraty praw określa biblioteka udostępniająca.

#### **V. Depozyty**

39. W ramach systemu biblioteczno-informacyjnego istnieje możliwość użyczenia wąskospecjalistycznych czasopism naukowych innym bibliotekom wchodzącym w skład systemu biblioteczno-informacyjnego

Uniwersytetu na zasadzie umów depozytowych.

## **VI. Zobowiązania i odpowiedzialność czytelników**

40. Korzystający z bibliotek są zobowiązani przestrzegać obowiązujących w nich przepisów, w szczególności szanować wypożyczone dzieła i mienie bibliotek.
41. Wynoszenie zbiorów, przedmiotów i urządzeń będących własnością bibliotek poza ich teren bez uprzedniego dopełnienia obowiązujących formalności jest zakazane.
42. Korzystający z czytelni pozostawiają w szatni wierzchnią odzież, parasole, teczki, większe torebki. Dyżurny bibliotekarz ma prawo odmówić wpuszczenia do czytelni osób nie przestrzegających wyżej wymienionych zasad. W razie wniesienia do czytelni torby, dyżurny bibliotekarz może poprosić czytelnika o pokazanie jej zawartości przed opuszczeniem czytelni.
43. W czytelniach obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków oraz palenia tytoniu. Przed wejściem do czytelni należy wyłączyć telefony komórkowe.
44. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonego dzieła oraz za wszelkie jego uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie.
45. W razie zagubienia lub zniszczenia dzieła czytelnik w uzgodnieniu z kierownikiem biblioteki (kierownikiem jej oddziału udostępniania) jest zobowiązany dostarczyć identyczny egzemplarz lub oprawioną, dwustronną kopię reprograficzną zagubionego dzieła (z zachowaniem formatu oryginału) albo przekazać inne dzieła wartościowe dla bibliotek, zgodnie z właściwymi zasadami polityki gromadzenia zbiorów.
46. Przy ocenie strat materialnych wynikłych z zagubienia lub zniszczenia materiału bibliotecznego bierze się pod uwagę cenę rynkową w zależności od rzadkości dzieła. Poprzez uregulowania zobowiązań wobec biblioteki czytelnik nie nabywa prawa własności zniszczonego lub zagubionego obiektu.
47. Szczegółowe zasady udostępniania poszczególnych bibliotek oraz bieżące komunikaty podawane są do wiadomości czytelników.
48. Warunki udostępniania materiałów bibliecznych do celów komercyjnych ustala każdorazowo dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej lub kierownik biblioteki systemu bibliotecznego Uniwersytetu w porozumieniu z dziekanem lub kierownikiem innej jednostki nadrzędnej.
49. Uwagi i wnioski dotyczące działalności bibliotek można zgłaszać bezpośrednio, listownie lub pocztą elektroniczną osobie kierującej daną jednostką.

# ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW w Bibliotece Wydziału Chemii

## I. Prawo wypożyczenia na zewnątrz mają:

### 1. Pracownicy naukowci WCH

150 vol. na 730 dni z możliwością dwukrotnej prolongaty elektronicznej

### 2. Doktoranci i studenci WCH

10 vol. na 120 dni z możliwością dwukrotnej prolongaty elektronicznej na 30 dni

3 vol. do 5 dni bez możliwości prolongaty (egzemplarze z adnotacją: „wypożyczenia krótkoterminowe”)

### 3. Inni pracownicy WCH

5 vol. na 30 dni z możliwością dwukrotnej prolongaty elektronicznej na 30 dni

3 vol. do 5 dni bez możliwości prolongaty (egzemplarze z adnotacją: „wypożyczenia krótkoterminowe”)

### 4. Studenci studiów podyplomowych WCH

3 vol. na 30 dni bez możliwości prolongaty elektronicznej

3 vol. do 5 dni bez możliwości prolongaty (egzemplarze z adnotacją: „wypożyczenia krótkoterminowe”)

### 5. Studenci wielu wydziałów (nie będących studentami WCH)

3 vol. na 120 dni z możliwością dwukrotnej prolongaty elektronicznej na 30 dni

3 vol. do 5 dni bez możliwości prolongaty (egzemplarze z adnotacją: „wypożyczenia krótkoterminowe”)

### 6. Studenci Mostu i in. Programów WCH

3 vol. na 30 dni bez możliwości prolongaty elektronicznej

### 7. Wszyscy pozostali użytkownicy, uprawnieni do wypożyczenia na zewnątrz spoza Wydziału (z wyznaczonego księgozbioru biblioteki)

#### - pracownicy naukowci UAM:

5 vol. do 30 dni, bez możliwości prolongaty

#### - studenci, doktoranci i inni pracownicy UAM:

3 vol. do 30 dni, bez możliwości prolongaty elektronicznej.

## II. Z wypożyczeń międzybibliotecznych (z terenu Polski) dla celów naukowych i dydaktycznych mogą korzystać: **pracownicy, doktoranci i magistranci Wydziału Chemii**

## OPŁAT POBIERANE W BIBLIOTECE WYDZIAŁU CHEMII UAM

	<b>cena</b>
<b>Zapis i aktualizacja konta bibliotecznego dla pracowników, doktorantów i studentów UAM, uprawniający do wypożyczania na zewnątrz (na rok akademicki)</b>	12 zł
<b>Duplikat karty bibliotecznego</b>	12 zł
<b>Kara za nieterminowy zwrot materiału bibliotecznego za 1 dzień, za każdy wypożyczony tom</b>	0,30 zł
<b>Kara za nieterminowy zwrot materiału bibliotecznego wypożyczanego w trybie „wypożyczenie krótkoterminowe” z wypożyczalni i magazynu w bibliotekach wydziałowych za 1 dzień, za każdy wypożyczony tom</b>	2 zł
<b>Opłata za pierwszy monit</b>	2 zł
<b>Opłata za drugi monit</b>	3 zł
<b>Opłata za zgubiony lub zniszczony materiał biblioteczny</b>	wg zasad określonych przez biblioteki