załącznik nr 2

**REGULAMIN**

**udostępniania zasobów w Bibliotece Głównej i Bibliotekach Wydziałowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

1. **Postanowienia ogólne**

§ 1

Prawo do korzystania z zasobów Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych posiadają:

1. użytkownicy indywidualni,
2. biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2

Korzystający ze zbiorów mają obowiązek poszanowania udostępnionych materiałów i odpowiadają za wszelkie straty powstałe z ich winy.

§ 3

Godziny pracy Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych oraz dane teleadresowe dostępne są dla użytkowników na stronie internetowej Biblioteki Głównej.

§ 4

Biblioteka Główna i Biblioteki Wydziałowe udostępniają zasoby:

1. na miejscu w czytelniach,
2. poprzez wypożyczenia indywidualne poza bibliotekę,
3. poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne,
4. organizując dostęp do zasobów cyfrowych Biblioteki,
5. organizując dostęp do publikacji elektronicznych i elektronicznych baz danych.

§ 5

Dane Osobowe zarejestrowanych użytkowników gromadzi, przechowuje i przetwarza Biblioteka Główna UPWr. Dane te podlegają ochronie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami

§ 6

Wszelkie zmiany danych osobowych należy zgłaszać w Bibliotece Głównej lub Bibliotece Wydziałowej.

§ 7

Materiały udostępniane w czytelniach mogą być kopiowane wyłącznie na terenie biblioteki. Kopie można wykonywać na urządzeniu dostępnym w bibliotece lub samodzielnie min. aparatem cyfrowym (telefonem) bez użycia lampy błyskowej.

Przy wykonywaniu kopii obowiązują przepisy prawa autorskiego. Za wykorzystywanie kopii niezgodne z obowiązującą Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (z późniejszymi zmianami) odpowiada czytelnik.

§ 8

Z możliwości kopiowania wyłączone są:
1. druki zwarte i czasopisma wydane przed 1946 r.,
2. prace doktorskie,
3. normy.
W uzasadnionych przypadkach decyzję o braku możliwości kopiowania podejmuje dyżurujący bibliotekarz.

**II. Udostępnianie na miejscu**

§ 9

Do korzystania w czytelniach uprawnieni są wszyscy użytkownicy. Warunkiem korzystania z czytelni jest posiadanie karty bibliotecznej lub ważnego dokumentu tożsamości oraz wpisanie się do książki odwiedzin.

§ 10

W czytelniach udostępnia się zbiory własne bibliotek sieci Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, prace doktorskie, normy oraz materiały sprowadzone z innych bibliotek.

 § 11

Korzystający z czytelni mają obowiązek pozostawić w szatni wierzchnią odzież, parasole, torby i plecaki.

§ 12

W czytelni można korzystać z własnych materiałów i komputerów - po zgłoszeniu u dyżurującego bibliotekarza.

§ 13

W celu zamówienia materiałów bibliotecznych do czytelni należy wypełnić rewers.

Ostatnie zamówienie do czytelni realizowane jest 30 minut przed zamknięciem biblioteki.

**III. Udostępnianie zbiorów poza bibliotekę**

§ 14

Użytkownicy indywidualni oraz jednostki organizacyjne UPWr mogą wypożyczyć materiały biblioteczne w Wypożyczalni Biblioteki Głównej i w Bibliotekach Wydziałowych.

§ 15

Uprawnieni do wypożyczania zbiorów są:

1. pracownicy, doktoranci, studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych UPWr,
2. pracownicy i studenci uczelni publicznych Wrocławia,
3. emerytowani pracownicy UPWr,
4. pełnoletni mieszkańcy Dolnego Śląska po wpłaceniu kaucji określonej cennikiem.

§ 16

1. Prawo do wypożyczania użytkownik nabywa z chwilą aktywowania konta bibliotecznego, na podstawie elektronicznej legitymacji studenckiej, doktoranckiej, pracowniczej lub z chwilą otrzymania karty bibliotecznej wydanej przez Wypożyczalnię Biblioteki Głównej.
2. Podstawę aktywowania konta bibliotecznego stanowi wypełniona i podpisana deklaracja czytelnika, dokument potwierdzający tożsamość oraz:
3. elektroniczna legitymacja studencka - dla studentów i doktorantów UPWr,
4. lista uczestników studiów podyplomowych potwierdzona przez kierownika studiów,
5. legitymacja pracownicza - dla pracowników UPWr i pracowników uczelni publicznych Wrocławia,
6. legitymacja emeryta - dla emerytowanych pracowników UPWr,
7. legitymacja studencka i karta zobowiązań dla studentów publicznych uczelni Wrocławia.

§ 17

1. Konto biblioteczne jest wspólne dla Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych i jest ważne dla:
a. studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych UPWr – na czas trwania studiów,
b. pracowników UPWr – na czas zatrudnienia w UPWr,

 c. emerytowanych pracowników UPWr - 5 lat
 d. pracowników publicznych uczelni Wrocławia – 5 lat,

 e. studentów publicznych uczelni Wrocławia – na czas trwania studiów.

1. Ważność konta bibliotecznego można prolongować wyłącznie osobiście w Wypożyczalni.
2. Likwidacja konta bibliotecznego użytkownika następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki Głównej oraz Bibliotek Wydziałowych i odnotowaniu tego faktu przez uprawnionego pracownika Wypożyczalni na karcie obiegowej wydanej przez odpowiednią jednostkę.
3. Zamknięcie konta bibliotecznego równoważne jest z usunięciem danych osobowych użytkownika z elektronicznego systemu obsługi.

§ 18

Uprawnienia do wypożyczania nie mogą być przekazywane innej osobie.

§ 19

Zamówione książki są dostępne do odbioru w Wypożyczalni przez 3 dni robocze od daty zamówienia lub 24 godziny w przypadku książek o statusie „na 7 dni”.

§ 20

Użytkownicy mają prawo do wypożyczenia zbiorów Biblioteki zgodnie z zasadami:

1. 30 tytułów na okres jednego roku - pracownicy UPWr,
2. 30 tytułów na okres jednego roku i 2 tytuły o statusie „na 7 dni” - doktoranci UPWr,
3. 5 tytułów na okres trzech miesięcy - emerytowani pracownicy UPWr,
4. 20 tytułów na sześć miesięcy i 2 tytuły o statusie „na 7 dni” - studenci UPWr (dla jednego kierunku studiów) - w Bibliotece Głównej,
5. 5 tytułów w Bibliotece Wydziałowej - studenci, doktoranci i pracownicy UPWr,
6. 3 tytuły na 1 miesiąc - słuchacze studiów podyplomowych UPWr,
7. 3 tytuły na 1 miesiąc - studenci publicznych uczelni Wrocławia,
8. 3 tytuły na 3 miesiące - pracownicy publicznych uczelni Wrocławia,
9. 5 tytułów z księgozbioru beletrystycznego na okres jednego miesiąca - wszyscy uprawnieni do wypożyczania na zewnątrz,
10. 2 tytuły na 1 miesiąc za pobraniem kaucji - użytkownicy wymienieni w §15, pkt. d.

Kaucja oddawana jest po zwrocie książki do Wypożyczalni. Opłaty związane wypożyczeniem na kaucję określa cennik.

Możliwość wypożyczenia książki warunkuje jej status w systemie bibliotecznym.

§ 21

W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu określonego w § 20 lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

§ 22

Wszystkie wypożyczenia w Bibliotece Głównej i Bibliotekach Wydziałowych rejestrowane są w zintegrowanym systemie bibliotecznym. Do obowiązku użytkownika należy sprawdzenie stanu swojego konta bibliotecznego po każdej transakcji.

Wątpliwości należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni Biblioteki Głównej

lub w Bibliotece Wydziałowej.

§ 23

Użytkownik jest zobowiązany do terminowego zwrotu materiałów bibliotecznych.

§ 24

Użytkownik może jednorazowo samodzielnie prolongować wypożyczoną książkę, pod warunkiem, że nie upłynął termin zwrotu.

§ 25

Przed otrzymaniem dyplomu lub świadectwa pracy na UPWr użytkownik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i rozliczenia się z Biblioteką

§ 26

Biblioteka może pobierać następujące opłaty:

* + 1. Opłata za nieterminowy zwrot wypożyczonej książki,
		2. Opłata za zagubienie lub zniszczenie wypożyczonej książki,
		3. Opłata za zagubienie lub zniszczenie przyjętego w depozyt czasopisma,
		4. Opłata za wypożyczenia na kaucję,
		5. Opłata za wypożyczenia międzybiblioteczne,
		6. Opłata za usługi informacyjne**.**

§ 27

Za niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych Biblioteka ma prawo pobierać opłaty zgodnie z cennikiem opłat.

Cennik opłat ustala się Zarządzeniem Rektora.

§ 28

W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonego dzieła, użytkownik jest zobowiązany:

1. odkupić egzemplarz tego samego wydania,
2. odkupić egzemplarz wskazany przez Bibliotekę lub,
3. uiścić opłatę, jeżeli odkupienie uszkodzonego lub zagubionego dzieła albo dzieła wskazanego przez Bibliotekę nie jest możliwie, ustaloną na zasadach określonych w zarządzeniu rektora wprowadzającego w życie cennik opłat.

§ 29

Poza bibliotekę nie wypożycza się:

1. druków wydanych przed 1946 rokiem,
2. zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i cennych,
3. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych czytelni i działów,
4. prac doktorskich,
5. norm,
6. zbiorów wymagających konserwacji,
7. czasopism,
8. dzieł sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 30

Zasady przekazywania czasopism stanowiących własność Biblioteki Głównej UPWr

w depozyt jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu określa załącznik nr 4.

**IV. Wypożyczanie międzybiblioteczne**

§ 31

Biblioteka umożliwia pracownikom, doktorantom i studentom Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu korzystanie dla celów naukowych ze zbiorów

 innych bibliotek.

§ 32

Warunkiem przyjęcia zamówienia do innej biblioteki jest:

1. brak poszukiwanego materiału w zasobach bibliotecznych Wrocławia - dla zamówień krajowych,
2. brak poszukiwanego materiału w zasobach polskich bibliotek - dla zamówień zagranicznych.

§ 33

Zamawiający ponosi koszty wynikające z opłat wyznaczonych przez biblioteki realizujące zamówienie.

§ 34

Udostępnianie książek sprowadzonych z innych bibliotek odbywa się w czytelniach Biblioteki Głównej.

§ 35

Biblioteka Główna, w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, realizuje zamówienia na materiały biblioteczne, składane przez biblioteki krajowe i zagraniczne.

§ 36

Biblioteka Główna wypożycza swoje zbiory innym bibliotekom na okres jednego miesiąca, w niektórych przypadkach zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu wypożyczenia.

§ 37

W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonego dzieła, biblioteka wypożyczająca jest zobowiązana:

1. odkupić egzemplarz tego samego wydania,
2. odkupić egzemplarz wskazany przez Bibliotekę Główną UPWr lub,
3. uiścić opłatę, jeżeli odkupienie uszkodzonego lub zagubionego dzieła albo dzieła wskazanego przez Bibliotekę nie jest możliwie, ustaloną na zasadach określonych w zarządzeniu rektora wprowadzającego w życie cennik opłat.

§ 38

Wypożyczanie międzybiblioteczne nie obejmuje:

1. druków wydanych przed 1946 rokiem,
2. zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i cennych,
3. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych czytelni i działów,
4. prac doktorskich,
5. norm,
6. zbiorów wymagających konserwacji.

**V. Udostępnianie zasobów elektronicznych**

§ 39

1. Pracownicy, doktoranci, studenci i słuchacze studiów podyplomowych UPWr mogą korzystać z zasobów elektronicznych pod warunkiem posiadania aktywnego konta czytelnika Biblioteki UPWr.
2. Pozostałe osoby mogą korzystać z zasobów elektronicznych na miejscu w bibliotece.

§ 40

Z zasobów elektronicznych można korzystać tylko na użytek własny, wyłącznie w celach naukowo-badawczych i edukacyjnych, zgodnie z warunkami umów licencyjnych

i przepisami prawa autorskiego.

Szczegółowe informacje dotyczące zawartych umów licencyjnych dostępne są na stronie internetowej Biblioteki Głównej przy poszczególnych kolekcjach.

§ 41

Wybrane źródła elektroniczne mogą być udostępniane lokalnie w Bibliotece.

**VI. Postanowienia końcowe**

§ 42

Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 43

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Biblioteki Głównej UPWr.

§ 44

Zmiany dotyczące poszczególnych postanowień Regulaminu mogą być wprowadzane z zachowaniem procedury obowiązującej przy jego uchwalaniu.