

## **Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Uniwersytetu Łódzkiego**

### **I. Przepisy ogólne**

1. Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego zwana dalej BUŁ jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną. Biblioteka Uniwersytecka tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny wraz z bibliotekami innych jednostek organizacyjnych zwanych dalej bibliotekami zakładowymi. Jest biblioteką naukową o charakterze publicznym działającą zgodnie z Ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. 2005 nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), Ustawą o bibliotekach oraz Statutem Uniwersytetu Łódzkiego.
2. Regulaminy korzystania z bibliotek zakładowych dostępne są na stronach internetowych tych bibliotek oraz na stronie internetowej BUŁ.
3. Dane osobowe gromadzone w BUŁ:
  - a) są przetwarzane wyłącznie do celów określonych w art. 4 Ustawy o bibliotekach (Dz. U. 1997 nr 85 poz. 539 z późn. zm.) i art. 88 Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. 2005 nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)
  - b) podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 – j. t. z późn. zm.)
4. Godziny otwarcia poszczególnych agend podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Dyrektor biblioteki ma prawo zawiesić działalność poszczególnych agend lub zamknąć bibliotekę z ważnych powodów.
6. Zbiory BUŁ udostępniane są w następujący sposób:
  - a) na miejscu: w czytelniach i pracowniach, w wolnym dostępie i pokojach pracy indywidualnej,
  - b) poprzez wypożyczenie na zewnątrz: w wypożyczalni lub z wykorzystaniem urządzeń do samodzielnego wypożyczania,
  - c) drogą wypożyczania międzybibliotecznego,
  - d) poprzez zasoby elektroniczne na zasadach zgodnych z warunkami licencji oraz przepisami wewnętrznymi BUŁ.

7. Korzystanie z materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
8. BUŁ pobiera opłaty za niektóre usługi biblioteczne. Ich wysokość podana jest w Cenniku usług w BUŁ, wprowadzonym Zarządzeniem Rektora UŁ.
9. Prawo korzystania ze zbiorów biblioteki mają:
  - a) pracownicy i emeryci UŁ,
  - b) studenci, doktoranci, stażyści wszystkich rodzajów studiów prowadzonych w UŁ, słuchacze studiów podyplomowych,
  - c) uczniowie Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Uniwersytetu Łódzkiego,
  - d) pracownicy naukowci i dydaktyczni oraz studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa (które zawarły umowę z władzami UŁ),
  - e) pracownicy instytucji naukowo-badawczych woj. łódzkiego (które zawarły umowę z władzami UŁ),
  - f) absolwenci UŁ,
  - g) słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku,
  - h) uczestnicy programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”,
  - i) inne osoby, które ukończyły 18 rok życia, niewymienione w ww. punktach, na podstawie odrębnych zasad.
10. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnia:
  - a) elektroniczna karta biblioteczna,
  - b) elektroniczna legitymacja studencka,
  - c) karta absolwenta UŁ,
  - d) karta uczestnika programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”,
  - e) karta papierowa (tylko na miejscu),
  - f) bilet jednodniowy (tylko na miejscu).
11. Aby aktywować konto biblioteczne należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - a) pracownicy i emeryci UŁ – dowód osobisty,
  - b) studenci i doktoranci UŁ – aktualną elektroniczną legitymację studencką i dowód osobisty,
  - c) uczniowie PLO UŁ – ważną legitymację szkolną i oświadczenie użytkownika podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów,

- d) stażyści wszystkich rodzajów studiów i słuchacze studiów podyplomowych prowadzonych w UŁ – zaświadczenie z UŁ, dowód osobisty lub paszport,
- e) absolwenci UŁ – dowód osobisty, kartę absolwenta wydaną przez Centrum Karier i Współpracy z Pracodawcami UŁ,
- f) pracownicy naukowcy i dydaktyczni innych szkół wyższych i pracownicy naukowcy instytucji naukowo-badawczych Łodzi i woj. łódzkiego – zaświadczenie o zatrudnieniu i dowód osobisty,
- g) studenci innych szkół wyższych Łodzi – legitymację studencką i dowód osobisty,
- h) uczestnicy programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”: uczniowie – kartę uczestnika programu i oświadczenie użytkownika podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów, nauczyciele – kartę uczestnika programu i dowód osobisty,
- i) inne osoby zamieszkałe na terenie woj. łódzkiego powinny okazać dowód osobisty i wpłacić kaucję, której wysokość określono w Cenniku usług w BUŁ oraz
- j) podpisać oświadczenie użytkownika zawierające dane osobowe i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu korzystania z BUŁ

12. Formalności związane z zapisem i aktualizacją konta bibliotecznego należy dokonać osobiście.
13. Aktualizacja kont czytelników wymienionych w punkcie 9, w podpunktach d, e, f, g, i jest płatna. Wysokość opłaty określono w Cenniku usług w BUŁ.
14. Otrzymanie karty bibliotecznego lub jej duplikatu związane jest z opłatą, której wysokość podana jest w Cenniku usług w BUŁ.
15. Karty bibliotecznego nie wolno odstępować innym osobom. W uzasadnionych przypadkach, na czas określony, może być wystawione upoważnienie dla innej osoby.
16. Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia biblioteki o zmianie adresu zamieszkania, 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 lub wystawia duplikat karty.
17. Wydanie duplikatu jest równoznaczne z unieważnieniem karty pierwotnej w systemie bibliotecznym.

18. Koszty zakupu nowej karty i 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).
19. Czytelnik może mieć tylko jedno konto biblioteczne.
20. Konto biblioteczne jest ważne dla:
- a) pracowników, studentów i doktorantów UŁ – aktualizowane automatycznie w oparciu o dane z systemu USOS,
  - b) stażystów wszystkich rodzajów studiów prowadzonych na UŁ i słuchaczy studiów podyplomowych UŁ – na czas potwierdzony odrębnym zaświadczeniem,
  - c) użytkowników wymienionych w punkcie 11, w podpunktach c, d, e, f, g, h, i niniejszego Regulaminu – na 1 rok kalendarzowy, począwszy od dnia aktywacji,
21. Konta biblioteczne są wspólne dla Biblioteki UŁ i każdej z bibliotek zakładowych uczestniczących w elektronicznym systemie udostępniania zbiorów i rejestracji wypożyczeń. Przetrzymanie książek w jednej z bibliotek skutkuje blokadą konta w drugiej.
22. Zamknięcie konta uprawniającego do wypożyczania książek następuje po uregulowaniu wszelkich zaległości wobec BUŁ i bibliotek zakładowych uczestniczących w elektronicznym systemie udostępniania zbiorów z chwilą:
- a) ostemplowania karty obiegowej – studenci UŁ,
  - b) ukończenia nauki w PLO UŁ – uczniowie PLO UŁ,
  - b) rozwiązania stosunku służbowego – pracownicy UŁ i innych szkół wyższych,
  - c) wycofania kaucji,
  - d) na żądanie posiadacza karty bibliotecznej,

## **II. Udostępnianie na miejscu**

23. Zbiory na miejscu udostępniane są w:
- a) Czytelni Głównej,
  - b) Czytelni Historycznej,
  - c) wolnym dostępie i pokojach pracy indywidualnej,
  - d) czytelni i pracowniach Oddziału Zbiorów Specjalnych.

24. Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu mają osoby:

- a) posiadające aktualną kartę biblioteczną, elektroniczną legitymację studencką, kartę absolwenta UŁ, kartę uczestnika programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student” lub bilet jednodniowy,
- b) posiadające wolne od blokad konto w systemie bibliotecznym.

25. Użytkowników czytelń i pracowni obowiązuje wpisanie się do książki odwiedzin oraz pozostawienie u dyżurnego bibliotekarza dokumentu uprawniającego do korzystania z biblioteki.

26. Dzieła z księgozbiorów podręcznych oraz z wolnego dostępu udostępniane są bezpośrednio na miejscu bez składania zamówień. Realizacja zamówień z magazynu trwa około 30 minut. Jednorazowo można złożyć nie więcej niż 10 zamówień.

27. W Czytelni Głównej udostępnia się zbiory biblioteczne:

- a) z księgozbioru podręcznego czytelni,
- b) z magazynu głównego biblioteki (książki i czasopisma),
- c) książki sprowadzone z innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,

d) prace doktorskie:

– prace obronione po 1 X 1998 r. są opatrzone klauzulą o zgodzie autora na jej udostępnianie, nie wymagają potwierdzenia tej zgody na wniosek o skorzystaniu z nich. W przypadku nie wyrażenia zgody autora na udostępnienie pracy istnieje możliwość skorzystania z niej na podstawie pisemnego zezwolenia kierownika zakładu, w którym ona powstała. Dotyczy to prac od sygnatury Rps 3857.

– wszystkie prace doktorskie obronione przed 1 X 1998 r. a zgromadzone w BUŁ wymagają pisemnego zezwolenia autora lub kierownika jednostki, w której powstały, na jej udostępnienie. Dotyczy to prac oznaczonych sygnaturami Rps 1 – 3856. Zezwolenia na korzystanie z prac doktorskich udzielane są na specjalnych formularzach. (Zarządzenie Rektora UŁ nr 48 z 20 VII 1998 r., Zarządzenie Rektora UŁ nr 23 z 16.XII.2014r.),

e) płyty CD, mikrofilmy i mikrofiszki.

28. Czytelnia Historyczna udostępnia księgozbiór obejmujący nauki historyczne oraz nauki pomocnicze historii. Można do niej także zamawiać książki i czasopisma archiwalne z magazynu biblioteki.
29. Zbiorów bibliotecznych stanowiących księgozbiór podręczny Czytelni Głównej i Czytelni Historycznej oraz sprowadzonych z magazynu nie wolno wynosić poza obręb czytelń.
30. Wydawnictwa sprowadzane z magazynu do Czytelni Głównej i Czytelni Historycznej można rezerwować na 14 dni. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo udostępniania zarezerwowanych materiałów innym czytelnikom, zostają one jednak zwrócone na każde żądanie tej osoby, która je dla siebie zarezerwowała. Nie można w ten sposób rezerwować dzieł z księgozbiorów podręcznych i czasopism bieżących. Wydawnictwa zarezerwowane, a nie wykorzystane przez 3 dni z rzędu, zostają odesłane do magazynu (decyduje data złożenia zamówienia).
31. Ze zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie czytelnicy mogą korzystać samodzielnie w przestrzeniach biblioteki przeznaczonych do pracy.
32. Książki w wolnym dostępie oznaczone czerwoną naklejką przeznaczone są wyłącznie do korzystania na miejscu. Szczegółowe zasady korzystania z wolnego dostępu określają Przepisy porządkowe wolnego dostępu.
33. Z pokoi pracy indywidualnej mogą korzystać profesorowie, doktorzy habilitowani i doktorzy UŁ. Za zgodą kierownika Samodzielnej Sekcji Wolnego Dostępu mogą korzystać także inne osoby.
34. W pokojach pracy indywidualnej można korzystać ze wszystkich materiałów bibliotecznych z wyjątkiem zbiorów specjalnych, kolekcji wydzielonych, księgozbiorów podręcznych i czasopism. Szczegółowe zasady korzystania z pokoi pracy indywidualnej określają Przepisy porządkowe pokoi pracy indywidualnej.
35. W Czytelni i Pracowniach Zbiorów Specjalnych udostępniane są: rękopisy, stare druki, zbiory kartograficzne i ikonograficzne, cymelia, muzykalia oraz dokumenty życia społecznego.
36. Korzystanie ze zbiorów specjalnych, zwłaszcza ze zbiorów o charakterze zabytkowym i archiwalnym wymaga zezwolenia, listów polecających instytucji naukowych. Wymóg ten nie dotyczy pracowników naukowych UŁ. Studenci UŁ mają obowiązek przedłożyć pisemne skierowanie od opiekuna naukowego lub kierownika jednostki, stwierdzające konieczność skorzystania z tych zbiorów. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów specjalnych określają Przepisy porządkowe Pracowni i Czytelni Zbiorów Specjalnych.

### **III. Udostępnianie na zewnątrz**

37. Wypożyczanie zbiorów na zewnątrz możliwe jest poprzez:
- a) wypożyczalnię,
  - b) wolny dostęp za pomocą urządzeń do samodzielnego wypożyczenia.
38. Warunki umożliwiające wypożyczanie zbiorów na zewnątrz:
- a) posiadanie wolnego od blokad konta w systemie bibliotecznym,
  - b) posiadanie ważnego dokumentu identyfikującego czytelnika w systemie bibliotecznym.
39. Dokumentem identyfikującym czytelnika w systemie bibliotecznym jest elektroniczna karta biblioteczna, elektroniczna legitymacja studencka zarejestrowana w systemie, karta absolwenta UŁ lub karta uczestnika programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student”.
40. Książki z wolnego dostępu czytelnik może wypożyczać i zwracać samodzielnie, korzystając z urządzeń do tego przeznaczonych.
41. Z wolnego dostępu można wypożyczać na zewnątrz tylko książki oznaczone niebieską naklejką.
42. W wolnym dostępie udostępniony jest wieloegzemplarzowy księgozbiór dydaktyczny „W”. Możliwość wypożyczenia tego księgozbioru na zewnątrz posiadają tylko studenci i doktoranci UŁ.
43. Zamówienia z magazynu do czytelników lub wypożyczalni składa się drogą elektroniczną poprzez system biblioteczny.
44. Na każdy tom obowiązuje odrębne zamówienie.
45. Na zamówieniach niezrealizowanych podaje się powód niedostarczenia dzieła (np.: „brak na miejscu”, „w sprawie”, itp.).
46. Czytelnik ma obowiązek sprawdzania stanu swojego konta bibliotecznego po każdej dokonanej transakcji. Wątpliwości należy niezwłocznie wyjaśniać w Wypożyczalni.
47. Czytelnik ma obowiązek zgłoszenia się po zamówione wydawnictwa lub zdeklarowania rezygnacji z ich odebrania w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia.
48. Pozycje wypożyczone przez innego czytelnika można rezerwować. Rezerwacja jest ważna 3 miesiące. Nie należy rezerwować pozycji, dla których termin zwrotu przekracza termin ważności rezerwacji.
49. Biblioteka UŁ udostępnia swoje zbiory na następujących zasadach:

- a) 20 pozycji na 365 dni – profesorom i doktorom habilitowanym UŁ,
  - b) 15 pozycji na 180 dni – innym pracownikom naukowym UŁ,
  - c) 10 pozycji na 90 dni – pozostałym pracownikom i doktorantom UŁ,
  - d) 20 pozycji na 365 dni – bibliotekarzom BUŁ i bibliotek zakładowych UŁ,
  - e) 10 pozycji na 60 dni – studentom UŁ,
  - f) 15 pozycji na 60 dni – studentom UŁ studiującym na dwóch kierunkach w UŁ,
  - g) 5 pozycji na 90 dni – pracownikom naukowym innych uczelni na terenie Łodzi lub województwa,
  - h) 5 pozycji na 30 dni – studentom innych państwowych uczelni w Łodzi oraz czytelnikom, korzystającym za kaucją, której wysokość określono w Cenniku usług w BUŁ,
  - i) 3 pozycje na 30 dni – stażystom UŁ, uczniom PLO UŁ, absolwentom UŁ, uczestnikom programu „Zdolny Uczeń – Świetny Student” oraz słuchaczom Uniwersytetu Trzeciego Wieku przy UŁ,
  - j) emeryci UŁ – na 90 dni – przy zachowaniu prawa do liczby wypożyczeń, do której byli uprawnieni w dniu przejścia na emeryturę.
50. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonego dzieła, jeśli nie zostanie ono w tym czasie zamówione przez innego czytelnika. Pierwsza prolongata może być dokonana samodzielnie poprzez katalog online, druga – poprzez Wypożyczalnię za okazaniem wypożyczonej książki. Okres każdej prolongaty zależy od profilu użytkownika.
51. Dyrektor Biblioteki w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
52. Wszyscy czytelnicy są zobowiązani do terminowego zwrotu materiałów bibliotecznych. Za przekroczenie daty zwrotu biblioteka pobiera opłatę odszkodowawczą naliczaną za każdy dzień zwłoki. Wysokość opłaty określono w Cenniku usług w BUŁ.
53. Osobom zalegającym ze zwrotem wypożyczonych pozycji lub z niuregulowanymi opłatami biblioteka wysyła monity. Za wysłanie monitu listownie czytelnicy ponoszą opłatę według obowiązującego Cennika usług w BUŁ.
54. Uchylenie się od zwrotu dzieł monitowanych, zaległych opłat oraz naprawienia szkody wynikającej ze zniszczenia, zagubienia lub kradzieży dzieła powoduje zawieszenie czytelnika w prawach korzystania z biblioteki, z możliwością skierowania sprawy na drogę sądową.



55. Zauważone uszkodzenia wypożyczający winien wskazać bibliotekarzowi w celu ich odnotowania, w przeciwnym razie ponosi za nie odpowiedzialność.
56. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik 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 Dyrektora biblioteki w wysokości co najmniej trzykrotnej wartości rynkowej.
57. Po uregulowaniu zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności uszkodzonego lub zagubionego i odnalezionego po czasie dzieła, jest nadal zobowiązany do jego zwrotu bibliotece, za wyjątkiem wcześniejszego odkupienia identycznego dzieła.
58. Poza obręb biblioteki nie wypożycza się:
- a) wydawnictw z wolnego dostępu oznaczonych czerwoną naklejką,
  - b) wydawnictw z księgozbiorów podręcznych,
  - c) wydawnictw oznaczonych: „Tylko na miejscu”, „Rez.”, „Cim.”,
  - d) zbiorów specjalnych,
  - e) elektronicznych dokumentów towarzyszących zbiorom udostępnianym „Tylko na miejscu”,
  - f) dzieł rzadkich, kosztownych oraz dzieł z dużą liczbą tablic, map lub dodatków artystycznych,
  - g) dzieł w złym stanie zachowania,
  - h) książek wydanych przed 1950 r.,
  - i) czasopism,
  - j) zbiorów oznaczonych sygn. od 900001 do 930000,
  - k) prac doktorskich (zgodnie z Zarządzeniem Rektora UŁ nr 48 z 20.07.1998 r. oraz Zarządzeniem Rektora UŁ nr 23 z 16.12.2014 r.).

Z wyżej wymienionych wydawnictw można korzystać wyłącznie na miejscu.

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

59. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna świadczy usługi sprowadzania materiałów bibliotecznych z innych bibliotek polskich i zagranicznych. Dotyczy to wyłącznie materiałów, których nie ma w zbiorach BUŁ oraz w bibliotekach na terenie Łodzi.
60. Z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej korzystać mogą pracownicy, doktoranci i studenci UŁ, posiadający aktywną kartę biblioteczną lub elektroniczną legitymację studencką.
61. Przed złożeniem zamówienia w Wypożyczalni Międzybibliotecznej czytelnik zobowiązany jest sprawdzić, czy poszukiwane dzieło znajduje się w innych bibliotekach łódzkich. Przy składaniu zamówienia przez czytelnika obowiązuje podanie dokładnych danych bibliograficznych poszukiwanego dzieła. Zamówienia składane przez studentów powinny być zaopatrzone w podpis promotora pracy, potwierdzający konieczność sprowadzenia dzieła.
62. Zamówienia należy składać elektronicznie na formularzu, który znajduje się na stronie internetowej BUŁ lub bezpośrednio w Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
63. Czytelnik zobowiązany jest pokryć ewentualne koszty sprowadzenia materiałów bibliotecznych na podstawie faktur wystawionych przez bibliotekę wysyłającą, niezależnie od ich wysokości.
64. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna udostępnia oryginały sprowadzonych dzieł wyłącznie na miejscu w Czytelni Głównej. Przy korzystaniu z nich obowiązuje przestrzeganie regulaminu i wszelkich specjalnych wymogów biblioteki wysyłającej.
65. Okres wypożyczenia dzieła wyznacza biblioteka udostępniająca. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana zwrócić zamawiane dzieła w ustalonym terminie.

#### **V. Korzystanie z e-źródeł i internetu**

66. Pracownicy, doktoranci, studenci, słuchacze studiów podyplomowych UŁ mogą korzystać z e-źródeł:
  - a) ze wszystkich komputerów zarejestrowanych w sieci komputerowej UŁ (dostęp oparty na IP),
  - b) z komputerów domowych – warunkiem jest posiadanie aktualnego konta czytelnika BUŁ.

Pozostałe osoby mogą korzystać z e-źródeł wyłącznie na miejscu w bibliotece na komputerach wskazanych przez dyżurującego bibliotekarza.

67. Przy korzystaniu ze źródeł elektronicznych obowiązuje przestrzeganie prawa autorskiego oraz licencji udzielonych przez dostawców e-źródeł:

- a) zabronione jest wykorzystanie e-źródeł do celów komercyjnych,
- b) zabronione jest masowe pobieranie rekordów baz danych oraz tekstów z serwisów pełnotekstowych,
- c) zabronione jest udzielanie osobom trzecim dostępu do zasobów elektronicznych poprzez udostępnianie komputera, loginu i hasła,

68. Czytelnik korzystający z dostępu do internetu podlega obowiązkowi zarejestrowania się i okazania dowodu osobistego dyżurującemu bibliotekarzowi.

69. Warunkiem otrzymania dostępu do internetu jest posiadanie wolnego od blokad konta w systemie bibliotecznym.

70. Czas korzystania z internetu przez jedną osobę jest ograniczony do jednej godziny. W uzasadnionych przypadkach może być przedłużony. Dostęp do internetu na terenie biblioteki służy wyłącznie celom dydaktycznym i naukowym.

## **VI. Usługi reprograficzne**

71. Czytelnik posiada możliwość wykonania, na własne potrzeby naukowe i dydaktyczne, kserokopii i skanów ze zbiorów zgromadzonych w BUŁ.

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

73. Kopiowanie zbiorów wydanych przed 1950 rokiem możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora BUŁ.

74. Zabronione jest kopiowanie oryginałów dzieł zdigitalizowanych.

75. Bibliotekarz ma prawo odmówić wydania dzieła bibliotecznego do kopiowania, ze względu na stan techniczny oryginału lub jego inne unikalne cechy.

76. Usługi reprograficzne są odpłatne, ich wysokość określono w Cenniku usług w BUŁ.

## **VII. Porządek ogólny**

77. Korzystający ze zbiorów są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu korzystania ze zbiorów BUŁ.

78. Szczegółowe informacje o korzystaniu z wolnego dostępu, pokoi pracy indywidualnej, czytelń, wypożyczalni oraz pracowni specjalnych określają odrębne przepisy porządkowe.
79. Dyrektor BUŁ może odmówić prawa do przebywania na terenie budynku biblioteki i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamującym się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
80. W momencie przekroczenia przez czytelnika przepisów Regulaminu korzystania ze zbiorów BUŁ, Dyrektor biblioteki może ograniczyć jego prawa do korzystania z biblioteki lub całkowicie ich pozbawić.
81. Czytelnik zobowiązany jest do okazywania karty biblioteczej lub dowodu wypożyczenia dzieła na każde żądanie pracowników biblioteki i ochrony.
82. Czytelnicy są zobowiązani do pozostawienia w szatni wierzchnich okryć oraz teczek, toreb, plecaków i itp.
83. Klucze do szafek indywidualnych wydawane są po opłaceniu kaucji wg obowiązującego Cennika usług w BUŁ.
84. Na terenie BUŁ zabronione jest palenie tytoniu oraz e-papierosów.
85. Zabronione jest prowadzenie rozmów przez telefony komórkowe w obrębie czytelń, pracowni i wolnego dostępu.
86. Zabronione jest spożywanie posiłków w czytelniach, pracowniach, wolnym dostępie i pokojach pracy indywidualnej.
87. Zwiedzanie BUŁ wymaga zgody Dyrektora biblioteki (dotyczy wycieczek krajowych i zagranicznych).
88. Wykonywanie zdjęć fotograficznych oraz filmowanie wnętrza gmachu wymaga zgody Dyrektora BUŁ.
89. Fotografowanie publikacji wydanych przed 1950 rokiem (w tym dzieł rzadkich cennych z wydzielonych księgozbiorów czasopism, zbiorów specjalnych) wymaga zgody Dyrektora BUŁ. Pozostałe dostępne zbiory mogą być fotografowane aparatem cyfrowym po wcześniejszym powiadomieniu dyżurującego bibliotekarza.
90. Plakaty i ogłoszenia mogą być wywieszane na tablicach informacyjnych wyłącznie za zgodą administracji BUŁ.
91. Użytkownicy mogą korzystać z komputerów zlokalizowanych w wolnym dostępie oraz własnych komputerów przenośnych.

92. Podłączanie własnego sprzętu do sieci bibliotecznej dopuszczalne jest wyłącznie do gniazd wskazanych przez bibliotekarza.
93. Rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem wnoszonym przez czytelników na teren BUŁ, np. laptopów, nie należy do obowiązków pracowników biblioteki.
94. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za mienie osobiste użytkownika pozostawione bez opieki.
95. Czytelnicy mogą zgłaszać dezyderaty, propozycje i zażalenia dotyczące zasobów i funkcjonowania BUŁ drogą elektroniczną lub tradycyjną u dyżurujących bibliotekarzy.