

## PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Biblioteka Uniwersytecka jest miejscem publicznym, obowiązują w niej zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętej kultury osobistej. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Biblioteki, przepisów porządkowych, zarządzeń Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej oraz uwag i wskazówek pracowników Biblioteki i pracowników portierni.

2. Biblioteka Uniwersytecka zapewnia:

- 1) swobodny dostęp do zbiorów bibliotecznych oraz profesjonalną i życzliwą pomoc w korzystaniu z nich, a także, w uzgodnionych terminach, szkolenia indywidualne i grupowe, przysposobienie biblioteczne oraz zwiedzanie Biblioteki;
- 2) możliwość organizacji własnego warsztatu pracy, zgodnie z potrzebami użytkownika;
- 3) możliwość rezerwacji Pokoju Pracy Indywidualnej i innych sal dydaktycznych, z różnym wyposażeniem;
- 4) szeroką ofertę usługową w zakresie elektronicznej informacji naukowej;
- 5) dostęp do materiałów sprowadzonych z innych bibliotek krajowych i zagranicznych, na zamówienie użytkownika;
- 6) możliwość zgłaszania zamówień na zakup potrzebnej literatury;
- 7) możliwość zgłaszania uwag lub postulatów dotyczących działalności poszczególnych działów i sekcji Biblioteki Uniwersyteckiej (pisemnie lub osobiście u kierowników działów i sekcji lub dyrekcji Biblioteki).

3. Użytkownicy zobowiązani są do:

- 1) posiadania ważnej karty bibliotecznej/elektronicznej karty studenckiej lub tymczasowej karty bibliotecznej;
- 2) pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia, a także ręcznego bagażu w szafkach do tego przeznaczonych (torby, plecaki, parasole, teczki o wymiarach większych niż 20x30x7 cm);
- 3) wnoszenia laptopów w pokrowcu dopasowanym do wymiarów komputera lub bez pokrowca;
- 4) zachowania ciszy na terenie całej Biblioteki;
- 5) wyłączenia sygnałów dźwiękowych w aparatach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych na terenie całej Biblioteki;
- 6) zapoznania się z zasadami korzystania ze zbiorów bibliotecznych i bieżącymi informacjami dotyczącymi działalności usługowej Biblioteki;
- 7) sprawdzenia, czy wynoszone materiały biblioteczne są przeznaczone do wypożyczania i czy zostały zarejestrowane w systemie bibliotecznym;
- 8) przedstawienia do wglądu wnoszonych/wynoszonych materiałów na żądanie pracownika portierni lub pracownika Biblioteki.

4. Użytkownikom zabrania się:

- 1) zachowania, które może być uciążliwe dla innych (głośne rozmowy, korzystanie z telefonów komórkowych, a także świadome przestawianie/ukrywanie książek lub czasopism);
- 2) działań, powodujących zniszczenie materiałów bibliotecznych (np. podkreślanie tekstu, pisanie, rysowanie na marginesach);

- 3) wykonywania kopii materiałów bibliotecznych przy pomocy własnych urządzeń elektronicznych, bez zgody bibliotekarza i niezgodnie z obowiązującym prawem autorskim;
  - 4) w czytelniach – odkładania na półki wykorzystanych książek i czasopism (do tego służą specjalnie oznakowane wózki biblioteczne);
  - 5) w agendach udostępniania - wnoszenia i spożywania posiłków, napojów;
  - 6) palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających;
  - 7) pozostawiania bez opieki mienia osobistego.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za mienie osobiste pozostawione bez nadzoru.
6. Zasady korzystania z przestrzeni Biblioteki Uniwersyteckiej poza godzinami otwarcia Biblioteki:
- 1) na wniosek Dyrektora w okresie poprzedzającym i w trakcie sesji letniej i zimowej, czas dostępu do budynku Biblioteki może być wydłużony do godzin nocnych,
  - 2) w tym czasie w budynku Biblioteki Uniwersyteckiej UWM mogą przebywać tylko użytkownicy zarejestrowani w systemie bibliotecznym,
  - 3) uprawnieni użytkownicy mogą poruszać się wyłącznie w przestrzeniach ogólnodostępnych (hol, antresola), agendy udostępniania są w tym czasie nieczynne;
  - 4) użytkownicy pozostający na terenie budynku po zakończeniu godzin pracy Biblioteki, a także użytkownicy wchodzący w tym czasie do budynku, zobowiązani są do elektronicznej rejestracji obecności za pomocą legitymacji studenckiej lub pracowniczej na stanowisku portierni;
  - 5) w budynku po zakończeniu godzin pracy Biblioteki obowiązuje przestrzeganie kultury osobistej i miru społecznego;
  - 6) po usłyszeniu komunikatu wzywającego do opuszczenia budynku należy niezwłocznie udać się do wyjścia.
7. Sankcje, związane z naruszeniem Regulaminu Biblioteki, przepisów porządkowych lub innych:
- 1) opłaty za nieterminowy zwrot książek;
  - 2) okresowe zablokowanie dalszych wypożyczeń;
  - 3) okresowe zablokowanie możliwości korzystania ze zbiorów czytelni bibliotecznych;
  - 4) poniesienie kosztów naprawy lub wymiany uszkodzonych i zniszczonych materiałów bibliotecznych lub sprzętu;
  - 5) okresowe, w przypadkach szczególnych trwałe, zawieszenie w prawach korzystania z Biblioteki Uniwersyteckiej;
  - 6) skierowanie wniosku do właściwej komisji dyscyplinarnej, działającej w oparciu o ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 7) wystąpienie na drogę sądową.