

REGULAMIN BIBLIOTEKI WYDZIAŁU EKONOMICZNO-SOCJOLOGICZNEGO UŁ

I Informacje ogólne

1. Biblioteka Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ (BWES) jest jednostką naukowo-dydaktyczną zaspokajającą potrzeby studentów i pracowników UŁ poprzez gromadzenie i udostępnianie księgozbioru do celów badawczych, zgodnie z kierunkami reprezentowanymi na Wydziale Ekonomiczno-Socjologicznym (WES).
2. Dane osobowe gromadzone w BWES:
 - a) wyłącznie do celów określonych w Ustawie o bibliotekach, ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawie o statystyce publicznej oraz obowiązujących w uczelni regulacjach wewnętrznych;
 - b) zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

II Godziny otwarcia

1. Godziny otwarcia biblioteki są zamieszczone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Kierownik biblioteki w porozumieniu z Władzami Wydziału może zmienić godziny otwarcia biblioteki lub zamknąć bibliotekę z ważnych powodów.

III Sposób korzystania

1. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać:
 - a) w obrębie biblioteki: w Wolnym Dostępie i w Czytelni,
 - b) poza biblioteką poprzez wypożyczenie do domu,
 - c) drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.
2. Korzystanie z materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.

IV Prawo korzystania

1. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów biblioteki są:
 - a) pracownicy i emeryci UŁ,
 - b) studenci, uczestnicy Szkół Doktorskich, słuchacze studiów podyplomowych UŁ,
 - c) studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa łódzkiego, które zawarły umowę z Władzami Wydziału,
 - d) uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału,
 - e) pozostali - wyłącznie na miejscu.
2. Prawo do wypożyczenia domowego nabywa się z chwilą:
 - a) dokonania zapisu do biblioteki WES UŁ lub innej biblioteki wydziałowej UŁ lub Biblioteki Głównej UŁ.

V Karta biblioteczna

1. Do korzystania ze zbiorów BWES uprawnia:
 - a) elektroniczna karta biblioteczna,
 - b) elektroniczna legitymacja studencka (ELS),
 - c) elektroniczna legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego (ELSNA),
 - d) karta papierowa.
2. Czytelnik zobowiązany jest do okazywania ważnej legitymacji studenckiej/karty bibliotecznej przy każdorazowym wejściu do biblioteki oraz na żądanie pracownika biblioteki.
3. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Przekroczenie tego przepisu pozbawia prawa do korzystania z biblioteki zarówno właściciela karty, jak i osoby nieprawnie z niej korzystającej. W przypadku wątpliwości bibliotekarz ma prawo poprosić o okazanie drugiego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość właściciela. W uzasadnionych przypadkach, na czas określony, może być wystawione upoważnienie dla innej osoby.
4. O zmianie nazwiska, adresu itp., a także o zagubieniu karty bibliotecznej należy niezwłocznie powiadomić pracowników wypożyczalni. W celu uzyskania duplikatu karty papierowej należy zgłosić się do wypożyczalni.

5. Posiadanie ważnej karty bibliotecznej jest niezbędnym warunkiem wypożyczenia książek do domu.

VI Konto biblioteczne

1. Czytelnik może mieć tylko jedno konto biblioteczne.
2. Konto biblioteczne jest wspólne dla BWES UŁ i Biblioteki Głównej UŁ (BG UŁ) oraz bibliotek zakładowych włączonych w elektroniczny system udostępniania zbiorów i rejestracji wypożyczeń. Przetrzymanie książek w jednej z bibliotek skutkuje blokadą konta w pozostałych.
3. Aby aktywować konto biblioteczne, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) pracownicy i emeryci UŁ – dowód osobisty,
 - b) studenci i uczestnicy Szkół Doktorskich UŁ – aktualną legitymację studencką/aktualną legitymację doktorancką,
 - c) uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału:
 - uczniowie: kartę uczestnika programu,
 - nauczyciele: kartę uczestnika programu i dowód osobisty.
4. Formalności związanych z zapisem i aktualizacją konta bibliotecznego należy dopełnić osobiście.
5. Każda osoba aktywująca konto biblioteczne jest zobowiązana do złożenia w miejscu zapisu podpisanego oświadczenia użytkownika systemu biblioteczno-informacyjnego UŁ. W przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie musi być podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Likwidacja konta następuje po uregulowaniu wszelkich zaległości wobec Biblioteki Wydziałowej i Biblioteki Głównej oraz pozostałych bibliotek zakładowych UŁ:
 - a) dla studentów UŁ – z chwilą zatwierdzenia elektronicznej karty obiegowej w systemie USOS,
 - b) dla pracowników UŁ – z chwilą rozwiązania stosunku służbowego z Uczelnią,
 - c) na żądanie posiadacza konta,

- d) na skutek decyzji Kierownika biblioteki w przypadku naruszenia regulaminu przez czytelnika.

VII Udostępnianie na zewnątrz

1. Wypożyczanie na zewnątrz odbywa się poprzez:
 - a) wypożyczalnię,
 - b) księżkomat.
2. Aby wypożyczyć książkę do domu, należy złożyć zamówienie drogą elektroniczną w systemie bibliotecznym. Na każdy tom obowiązuje odrębne zamówienie.
3. Sygnatury dzieł znajdujących się w księgozbiorze BWES poprzedzone są akronimami ZBWES lub ZBIS.
4. Dostęp do katalogu komputerowego jest możliwy z każdego komputera z dostępem do Internetu przez dowolną wyszukiwarkę, pod adresem: <https://elibrary.lib.uni.lodz.pl/uhtbin/cgisirsi.exe/?ps=xwKSeBQ5hc/BU/X/60/505/X>.
5. Komputery stojące w wypożyczalni Biblioteki Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ stroną z dostępem do katalogu mają ustawioną jako stronę startową. Komputery te mogą być używane wyłącznie do korzystania z katalogu.
6. Z wypożyczalni mogą korzystać studenci, pracownicy, uczestnicy Szkół Doktorskich UŁ, emeryci, słuchacze studiów podyplomowych Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ, studenci i pracownicy innych Wydziałów UŁ, studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa łódzkiego, które zawarły umowę z Władzami Wydziału, uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ, po wcześniejszym zapisaniu się do biblioteki oraz aktywowaniu elektronicznej legitymacji studenckiej/karty bibliotecznej.
7. Na koncie czytelniczym można posiadać książki w liczbie:
 - a) studenci WES I i II stopnia, słuchacze studiów podyplomowych WES – 10 pozycji
 - b) studenci dwóch kierunków WES – 15 pozycji
 - c) studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa łódzkiego, które zawarły umowę z Władzami UŁ – 5 pozycji
 - d) studenci i pracownicy innych wydziałów UŁ – 2 pozycji
 - e) uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału – 3 pozycji
 - f) pracownicy naukowci, emeryci WES – 20 pozycji
 - g) uczestnicy Szkół Doktorskich UŁ – 15 pozycji
 - h) pracownicy WES – 5 pozycji

- i) pracownicy BWES – 20 pozycji
8. Poza obręb biblioteki nie wypożycza się: czasopism (wszystkich wydawnictw, których sygnatura poprzedzona jest literą „P”), wydawnictw z Wolnego Dostępu z wyjątkiem Działu 34, wydawnictw oznaczonych „tylko na miejscu”, dzieł w złym stanie zachowania.
9. Książki można wypożyczyć do domu na okres:
- a) studenci WES I i II stopnia, słuchacze studiów podyplomowych WES – 2 miesiące
 - b) studenci WES – dwa kierunki – 2 miesiące
 - c) studenci i pracownicy innych wydziałów UŁ – 2 tygodni
 - d) studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa łódzkiego, które zawarły umowę z Władzami WES UŁ – 1 miesiąc
 - e) uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału – 1 miesiąc
 - f) pracownicy naukowcy WES – 12 miesięcy
 - g) Uczestnicy Szkół Doktorskich UŁ – 6 miesięcy
 - h) emeryci WES (emerytowani pracownicy naukowcy i emerytowani pracownicy biblioteki) – 3 miesiące
 - i) pracownicy WES – 2 miesiące
 - j) pracownicy BWES – 12 miesięcy
10. Zamówione książki są gotowe do odbioru przez trzy dni.
11. Pracownicy, studenci, uczestnicy Szkół Doktorskich UŁ, słuchacze studiów podyplomowych WES UŁ mogą samodzielnie (on-line) dokonać dwukrotnej prolongaty wypożyczonych wydawnictw (pod warunkiem, że nie zostały one zarezerwowane przez innego czytelnika) lub zgłosić się do wypożyczalni z książką, którą chcą przedłużyć. Pracownicy i studenci innych Wydziałów UŁ mogą samodzielnie (online) dokonać jednorazowej prolongaty wypożyczonych wydawnictw (pod warunkiem, że nie zostały one zarezerwowane przez innego czytelnika) lub zgłosić się do wypożyczalni z książką, którą chcą przedłużyć. Prolongaty należy dokonać przed upływem terminu zwrotu książek.
12. Okres prolongaty uzależniony jest od profilu czytelnika.
13. Studenci innych szkół wyższych Łodzi i województwa łódzkiego, które zawarły umowę z Władzami Wydziału, uczniowie i nauczyciele szkół, które zawarły umowę z Władzami Wydziału nie mają możliwości prolongaty.
14. Czytelnik ma obowiązek sprawdzenia stanu swojego elektronicznego konta bibliotecznego po każdej dokonanej operacji. Wątpliwości należy niezwłocznie wyjaśniać w wypożyczalni.
15. Czytelnik może zarezerwować książkę, która jest wypożyczona przez innego czytelnika.

16. Rezerwacja ważna jest przez 3 miesiące.
17. Nie należy rezerwować pozycji, dla których termin zwrotu przekracza termin rezerwacji.
18. Kierownik biblioteki w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem terminu zwrotu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
19. W przypadku przetrzymania książki czytelnik będzie czasowo zawieszony w możliwości korzystania z wypożyczalni.
20. W razie niedotrzymania przez czytelnika terminu zwrotu książek, biblioteka wysyła drogą elektroniczną trzy monity zwykłe, następnie za pośrednictwem poczty indywidualne upomnienie na piśmie.
21. W przypadku niezwrócenia książek Biblioteka wstępuje na drogę sądową.
22. W razie uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła czytelnik jest zobowiązany:
 - a) odkupić identyczną książkę, z tego samego lub nowszego wydania lub
 - b) odkupić książkę wskazaną przez osobę dyżurującą w wypożyczalni lub
 - c) pokryć koszty zagubionego dzieła w wysokości co najmniej trzykrotnej wartości rynkowej, ale nie mniej niż 30 zł.
23. Czytelnik nie nabywa prawa własności do książki uszkodzonej lub zagubionej.
24. W przypadku braku poszukiwanej pozycji w Bibliotece Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ możliwe jest sprowadzenie jej z innej biblioteki w kraju za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej. Z usług wypożyczalni międzybibliotecznej mogą korzystać czytelnicy posiadający wolne od blokad konto.
25. Przed złożeniem zamówienia w wypożyczalni międzybibliotecznej czytelnik jest zobowiązany sprawdzić, czy poszukiwana pozycja znajduje się w zasobach bibliotek na terenie Łodzi.
26. Przy składaniu zamówienia czytelnik zobowiązany jest do podania dokładnych danych bibliograficznych oraz sygnatury poszukiwanej pozycji.
27. Materiałów bibliotecznych sprowadzonych drogą wypożyczenia międzybibliotecznego nie wypożycza się poza obręb biblioteki.

VIII Udostępnianie na miejscu, zasady korzystania z Wolnego Dostępu i Czytelni

1. Czytelnia Biblioteki Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ dostępna jest dla studentów, pracowników, emerytów, uczestników Szkół Doktorskich, słuchaczy studiów podyplomowych Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ, studentów i pracowników innych Wydziałów UŁ,

- uczniów i nauczycieli innych szkół, które zawarły umowę z Władzami WES UŁ oraz studentów i pracowników innych uczelni publicznych.
2. Przed wejściem do czytelni okrycia wierzchnie, torby, plecaki itp. należy zostawić w szatni.
 3. Czytelnik wnoszący do czytelni własne książki powinien okazać je dyżurującemu bibliotekarzowi i zapisać ich tytuł.
 4. W czytelni udostępnia się zbiory z Wolnego Dostępu, magazynu, książki sprowadzone z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych oraz czasopisma bieżące i wybrane egzemplarze czasopism archiwalnych.
 5. Z księgozbioru zgromadzonego w Wolnym Dostępie można korzystać samodzielnie, bez składania zamówień.
 6. Każde wyniesienie czasopisma lub książki bez wiedzy osoby dyżurującej będzie traktowane jako próba kradzieży.
 7. W czytelni w Wolnym Dostępie zgromadzone są najnowsze książki BWES z Kolekcji Ekonomicznej i Socjologicznej. Można z nich korzystać w przestrzeniach przeznaczonych do pracy. Książki zgromadzone są w 33 działach tematycznych oznaczonych cyframi arabskimi i umownymi kolorowymi paskami. Książki z działu 34 można wypożyczać również do domu.
 8. Tablice informacyjne z nazwami działów umieszczone są na filarach w czytelni.
 9. Po skończonym użytkowaniu czytelniczy są zobowiązani do odkładania książek na specjalne wózki ustawione przy regałach.
 10. Zamówienia na książki z magazynu realizowane są co 2 godziny (jednorazowo można złożyć 10 zamówień).
 11. Wydawnictwa sprowadzone z magazynu można rezerwować na 3 dni.
 12. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo udostępniania zarezerwowanych materiałów innym czytelnikom, zostają one jednak zwrócone na każde żądanie osoby, która je zarezerwowała.

IX Korzystanie z e-źródeł i Internetu

1. Czytelnicy na terenie czytelni mają możliwość korzystania z Internetu w celach naukowych oraz mogą korzystać z e-zasobów:
 - a) na komputerach znajdujących się w czytelni (dostęp na podstawie IP),
 - b) na komputerach własnych – warunkiem jest posiadanie wolnego od blokad konta czytelniczego.

2. Przy korzystaniu z e-źródeł obowiązuje przestrzeganie prawa autorskiego oraz licencji udzielonych przez dostawców źródeł elektronicznych.
3. Zabronione jest wykorzystywanie e-źródeł do celów komercyjnych.
4. Zabronione jest masowe pobieranie rekordów z baz danych oraz tekstów z serwisów pełnotekstowych.
5. Zabronione jest udzielanie osobom trzecim dostępu do e-źródeł poprzez udostępnienie loginu, hasła.

X Porządek ogólny

1. W obrębie biblioteki obowiązuje cisza, utrzymywanie czystości i porządku oraz przestrzeganie zarządzeń dotyczących przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej. Czytelnik jest zobowiązany zachowywać się na terenie biblioteki w sposób odpowiadający powadze instytucji naukowej.
2. Palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie posiłków i napojów oraz prowadzenie rozmów przez telefony komórkowe w obrębie Biblioteki Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ jest zabronione.
3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste użytkownika.
4. Biblioteka nie odpowiada za udostępnione książki. W chwili wypożyczenia, odpowiedzialność za książkę przechodzi na czytelnika.
5. Czytelnik nie ma prawa wstępu do magazynu.
6. Plakaty i ogłoszenia mogą być wywieszane na tablicy informacyjnej wyłącznie za zgodą Kierownika biblioteki.
7. Fotografowanie i filmowanie wnętrza BWES UŁ wymaga zgody Dziekana WES UŁ.
8. Rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem wnoszonym przez czytelników, np. laptopy, nie należy do obowiązków bibliotekarza.
9. Kierownik BWES może odmówić prawa do przebywania w bibliotece i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz nieprzestrzegającym zasad współżycia społecznego.
10. Z powodu poważnego naruszenia regulaminu decyzją Kierownika biblioteki czytelnik może zostać pozbawiony, na stałe lub czasowo, prawa do korzystania z biblioteki.

11. Czytelnik ma możliwość zgłoszenia propozycji zakupu książek drogą e-mailową lub osobiście pracownikom biblioteki.
12. Czytelnik może zgłaszać zażalenia dotyczące zasobów i funkcjonowania biblioteki kierownikowi biblioteki.


PRODZIEKAN
WYDZIAŁU EKONOMICZNO-SOCJOLOGICZNEGO
UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO
dr hab. Ewa Kusideł
prof. UŁ

Kierownik Biblioteki
Wydziału Ekonomiczno-
Socjologicznego
UŁ


KIEROWNIK BIBLIOTEKI
Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ
im. prof. Józefa Chalasińskiego
mgr Barbara Adamiak-Kuśmierk
kustosz

