

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka w Katowicach oznaczana skrótem CINIiBA udostępnia zbiory gromadzone przez Bibliotekę Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz Bibliotekę Główną Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
2. Użyte w niniejszym regulaminie określenia:
 - UŚ - oznacza Uniwersytet Śląski w Katowicach,
 - UE - oznacza Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach,
 - BUŚ - oznacza Bibliotekę Uniwersytetu Śląskiego,
 - BG UE - oznacza Bibliotekę Główną Uniwersytetu Ekonomicznego,
 - Biblioteki – BUŚ oraz BG UE.

§ 2

1. Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka działa w zintegrowanym systemie biblioteczno-informacyjnym obejmującym Bibliotekę Uniwersytetu Śląskiego, Bibliotekę Główną Uniwersytetu Ekonomicznego oraz biblioteki specjalistyczne UŚ i biblioteki katedralne UE.
2. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania zbiorów w CINIiBA.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów CINIiBA mają wszyscy zainteresowani na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Zbiory są udostępniane:
 - a. prezencyjnie, tj. na miejscu w czytelnich, strefach wolnego dostępu oraz kabinach pracy indywidualnej,
 - b. poprzez wypożyczenia na zewnątrz,
 - c. poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d. poprzez sieć komputerową.
5. Zasady korzystania z dokumentów elektronicznych określa Rozdział VI oraz warunki licencji, o których użytkownicy informowani są odrębnie.
6. Osoby kopiujące materiały zobowiązane są do przestrzegania zapisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 04.02.1994 (Dz. U. Nr 24/1994) z późniejszymi zmianami.

§ 3

1. Biblioteki udostępniające zbiory w CINIiBA mogą pobierać opłaty między innymi za następujące prace i usługi:
 - a. wydanie elektronicznej karty bibliotecznej i jej duplikatu,
 - b. obsługę konta kaucyjnego,
 - c. nieterminowy zwrot wypożyczonych dokumentów i wysyłanie monitów,
 - d. usługi związane z realizacją wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - e. wytwarzanie kopii kserograficznych, cyfrowych oraz wydruków komputerowych,

- f. usługi informacyjne zlecone przez instytucje lub osoby prywatne spoza UŚ i UE.
2. Zakres płatnych usług oraz ich cennik, jednolity dla Bibliotek w CINiBA, ustalają Dyrektorzy BUŚ i BG UE w uzgodnieniu z Kwestorami obu Uczelni.

Rozdział 2

Wypożyczanie na zewnątrz

§ 1

Czytelnik ma prawo do założenia jednego konta bibliotecznego w systemie biblioteczno-informacyjnym UŚ i UE.

§ 2

Prawo do wypożyczania zbiorów mają:

1. Pracownicy i emeryci UŚ i UE.
2. Studenci I i II stopnia studiów, jednolitych studiów magisterskich, uczestnicy studiów doktoranckich w UŚ i UE oraz słuchacze studiów podyplomowych tych uczelni.
3. Na zasadzie wzajemności: studenci I i II stopnia studiów, jednolitych studiów magisterskich, uczestnicy studiów doktoranckich oraz słuchacze studiów podyplomowych szkół wyższych, które podpisały stosowne umowy trójstronne z UŚ i UE.
Pracownicy tych uczelni mają prawo wypożyczania książek na podstawie rewersu międzybibliotecznego lub wpłaconej kaucji bibliotecznego.
4. Nauczyciele akademicy innych uczelni, kadra zarządzająca firm i organizacji pozarządowych, pracownicy jednostek samorządu terytorialnego oraz wszystkie inne osoby, które ukończyły 18 lat – na podstawie wpłaconej kaucji bibliotecznego.

§ 3

Podstawą nabycia uprawnień do wypożyczania zbiorów jest rejestracja w systemie dokumentu identyfikującego czytelnika. Jest nim:

1. w przypadku pracowników – elektroniczna karta pracownicza lub elektroniczna karta bibliotecznego,
2. w przypadku studentów – elektroniczna legitymacja studencka,
3. w przypadku pozostałych czytelników – elektroniczna karta bibliotecznego.

Czytelnik – właściciel dokumentu identyfikującego – jest odpowiedzialny za każde jego użycie. Zagubienie dokumentu należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni CINiBA.

Wydanie duplikatu elektronicznej karty bibliotecznego następuje w ciągu jednego tygodnia od daty zgłoszenia zagubienia. Koszty wystawienia duplikatu karty oraz szkody powstałe w wyniku zagubienia obciążają właściciela karty.

§ 4

Warunkiem rejestracji dokumentu, o którym mowa w § 3 jest prawidłowo wypełniona i podpisana deklaracja czytelnika, dowód osobisty oraz:

1. dla pracowników UŚ i UE: zaświadczenie o zatrudnieniu lub aktualna legitymacja pracownicza; dla emerytów UŚ i UE -zaświadczenie z uczelni macierzystej o przejściu na emeryturę;
 2. dla studentów i doktorantów UŚ i UE: jeżeli uczelnia macierzysta wydaje indeksy tradycyjne - legitymacja studencka/doktoranta oraz indeks z aktualnym wpisem na kolejny semestr; jeżeli uczelnia nie wydaje indeksów - aktualna legitymacja studencka/doktoranta;
 3. dla czytelników wymienionych w § 2 pkt 3 zdanie pierwsze: indeks lub karta słuchacza z aktualnym wpisem na semestr, zawierający pieczętkę biblioteki macierzystej uczelni (jeżeli uczelnia wydaje indeksy tradycyjne) oraz legitymacja studencka/doktoranta;
 4. dla słuchaczy studiów podyplomowych UŚ i UE: karta słuchacza lub potwierdzenie uczestnictwa;
 5. dla pozostałych osób: potwierdzenie wniesienia opłaty kaucyjnej.
- Formalności związanych z rejestracją dokumentu należy dokonać osobiście.

§ 5

Czytelnik traci uprawnienia do korzystania z wypożyczalni:

1. w przypadku pracowników – w momencie rozwiązania stosunku pracy;
2. w przypadku studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych – jeśli ważność konta nie została przedłużona na kolejny rok lub w momencie ukończenia studiów;
3. w przypadku czytelników z kontem kaucyjnym – w momencie wycofania kaucji bibliotecznej.

§ 6

Czytelnik zobowiązany jest zawiadomić wypożyczalnię o każdorazowej zmianie adresu stałego, zmianie nazwiska, kierunku studiów oraz do bieżącej aktualizacji adresu e-mail.

§ 7

Likwidacja konta czytelnika następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec wszystkich bibliotek zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego. Podstawą rozliczenia konta jest:

1. w przypadku pracowników – karta obiegowa;
2. w przypadku studentów, doktorantów– indeks z potwierdzeniem zwrotu książek z bibliotek, których pieczętki w nim widnieją (jeżeli uczelnia wydaje indeksy tradycyjne) oraz karta obiegowa wydana przez dziekanat;
3. w przypadku uczestników studiów podyplomowych – karta słuchacza z potwierdzeniem zwrotu książek z bibliotek, których pieczętki w niej widnieją lub dokument tożsamości;
4. w przypadku czytelników z kontem kaucyjnym – dowód osobisty i potwierdzenie wpłaty kaucji bibliotecznej. Kaucja nie jest oprocentowana.

§ 8

O możliwości wypożyczenia na zewnątrz lub skorzystania tylko na miejscu z danego dzieła

informuje odpowiednie oznaczenie egzemplarza:

1. książki oznaczone czerwoną kropką – udostępnianie na miejscu,
 2. książki bez tego oznakowania – wypożyczanie na zewnątrz,
- a także informacja w katalogu komputerowym: „udostępnianie (wolny dostęp)”, „wypożyczanie (wolny dostęp)” – w wypadku materiałów ze strefy wolnego dostępu; „do korzystania na miejscu” - w wypadku dokumentów znajdujących się w magazynach zamkniętych.

§ 9

Nie wypożycza się:

1. druków wydanych przed 1950 rokiem,
2. zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i cennych,
3. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych czytelników,
4. materiałów w złym stanie zachowania,
5. dzieł sprowadzanych z innych bibliotek krajowych i zagranicznych,
6. gazet i czasopism,
7. innych dokumentów, które przeznaczone są wyłącznie do korzystania na miejscu lub mają status „udostępnianie wolny dostęp”.

§ 10

Książki posiadające status: „udostępnianie wolny dostęp” lub „do korzystania na miejscu” mogą być w uzasadnionych przypadkach wypożyczane na noc lub na weekend. Uznanie uzasadnienia pozostawia się w gestii bibliotekarza. Książki te mogą być warunkowo wypożyczane jedynie osobom posiadającym uprawnienia do wypożyczeń w CINIbA.

§ 11

1. W przypadku wypożyczenia na noc lub na weekend obowiązują następujące zasady:
 - a. „na noc” nie więcej niż 2 woluminy, nie wcześniej niż jedną godzinę przed zamknięciem CINIbA; zwrot musi nastąpić do godz. 10 dnia następnego,
 - b. „na weekend” nie więcej niż 3 woluminy; wypożyczenie możliwe jest ostatniego dnia pracy CINIbA przed przerwą, nie wcześniej niż na jedną godzinę przed jej zamknięciem, a zwrot musi być dokonany do godziny 10.00 pierwszego dnia pracy CINIbA po przerwie.
2. W przypadku nieterminowego zwrotu :
 - a. czytelnik zostanie obciążony karą pieniężną w wysokości określonej w trybie, o którym mowa w Rozdziale I § 3 ust. 2,
 - b. konto czytelnika zostanie zablokowane na okres 14 dni,
 - c. czytelnik zostanie pozbawiony możliwości wypożyczeń nocnych i weekendowych, a w przypadku rażących naruszeń zasad może być pozbawiony uprawnień do korzystania z CINIbA.

§ 12

Książki znajdujące się w magazynach zamkniętych CINIbA zamawia się poprzez katalog komputerowy lub poprzez formularz zamówienia w zdigitalizowanym katalogu kartkowym

(znajdującym się na stronie www biblioteki). Odbiór książek następuje w wypożyczalni CINiBA. Czytelnik zobowiązany jest do ich odbioru w ciągu 7 dni. W przypadku niezgłoszenia się w tym terminie po zamówione materiały konto czytelnika zostaje zablokowane na okres 14 dni.

§ 13

Książki znajdujące się w wolnym dostępie CINiBA są wyłączone z systemu zamówień OPAC, nie można ich także rezerwować w inny sposób. Pierwszeństwo skorzystania ma osoba, która jako pierwsza zgłosi się po książkę. Dokumenty ze strefy wolnego dostępu można wypożyczyć samodzielnie za pomocą urządzeń do samodzielnych wypożyczeń (SelfCheck) lub w wypożyczalni. Zwrotu dokonuje się w wypożyczalni lub poprzez samoobsługową wrzutnię.

§ 14

Limity wypożyczonych książek oraz okresy wypożyczeń obowiązujące w CINiBA reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora CINiBA.

§ 15

Wszystkie wypożyczenia w CINiBA rejestrowane są komputerowo. Do obowiązku czytelnika należy sprawdzenie stanu swojego konta po każdej transakcji. Wątpliwości należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni.

§ 16

Czytelnik może trzykrotnie prolongować wypożyczone dzieła (poprzez OPAC lub w wypożyczalni) oraz dokonać poprzez system OPAC rezerwacji dokumentu wypożyczonego przez innego czytelnika.

Prolongata jest możliwa w przypadku, gdy:

1. dla żadnej z wypożyczonych książek nie upłynął termin zwrotu,
2. konto czytelnika w zintegrowanym systemie biblioteczno-informacyjnym nie jest obciążone nieuregulowanymi karami,
3. książka nie została zarezerwowana przez innego czytelnika.

§ 17

W uzasadnionych przypadkach CINiBA może zażądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem wyznaczonego terminu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.

§ 18

Całkowitą odpowiedzialność za terminowy zwrot dzieł ponosi właściciel konta. Czytelnikom, którzy udostępnili swój adres e-mail wysyłane są komunikaty o zbliżającym się terminie zwrotu dokumentu oraz rozpoczęciu naliczania kary za nieterminowy zwrot. CINiBA nie ponosi odpowiedzialności za przekroczenia terminów zwrotu książek, niezależnie od przyczyn, które

uniemożliwiły wygenerowanie przez system przypomnienia.

§ 19

W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych dokumentów pobiera się karę w wysokości określonej w trybie, o którym mowa w Rozdziale I § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu. Uchylenie się od zwrotu wypożyczonych dzieł oraz zaleganie w opłatach pozbawiają czytelnika prawa do korzystania z wypożyczalni systemu bibliotecznego UŚ i BG UE okresowo lub całkowicie, a w ostateczności może spowodować egzekwowanie zwrotu książek i zapłaty należności na drodze sądowej.

§ 20

Czytelnik jest odpowiedzialny za stan wypożyczonego dzieła; wszelkie zauważone defekty należy zgłosić bibliotekarzowi w momencie wypożyczenia.

§ 21

Za zniszczenie lub zagubienie dzieła odpowiedzialność ponosi właściciel konta bibliotecznego. Zobowiązany jest on do niezwłocznego dostarczenia identycznego egzemplarza lub, gdy nie jest to możliwe, jego ekwiwalentu w postaci:

1. egzemplarza innego dzieła, którym biblioteki są zainteresowane,
2. kwoty w wysokości ustalonej komisyjnie przez BUŚ lub BG UE (do pięciokrotnej wartości antykwarycznej zniszczonego lub zagubionego dzieła).

Z chwilą uregulowania zobowiązań wobec BUŚ lub BG UE czytelnik nie nabywa prawa własności zniszczonego lub zagubionego dzieła.

§ 22

W przypadkach rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu Dyrektor CINIbA może zwrócić się do władz jednostki dydaktycznej studenta lub do przełożonego pracownika z prośbą o interwencję.

Rozdział 3

Udostępnianie na miejscu

§ 1

Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu mają wszystkie osoby zainteresowane pod warunkiem zastosowania się do niniejszego regulaminu i przepisów porządkowych.

§ 2

Ze zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie CINIbA czytelnicy mogą korzystać

samodzielnie w przestrzeniach CINIbA przeznaczonych do pracy. Wykorzystane dokumenty należy odkładać na specjalnie wydzielone i oznaczone miejsca. Zabrania się samodzielnego odkładania książek na półki.

§ 3

Udostępnianie w czytelni odbywa się po pozostawieniu dyżurującemu bibliotekarzowi karty bibliotecznego, legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości. Bibliotekarzowi należy zgłosić wniesione ze sobą materiały.

§ 4

Zamówienie publikacji z magazynu do czytelni wymaga złożenia zamówienia elektronicznego lub poprawnie i czytelnie wypełnionego rewersu.

§ 5

Z dzieł zamówionych do czytelni korzystać można na jej terenie. Nie wolno sporządzać odbitek kserograficznych materiałów bibliecznych będących w złym stanie zachowania, bez względu na rok wydania lub dzieł szczególnie wartościowych. Dopuszcza się kopiowanie zbiorów własnymi urządzeniami kopiującymi po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.

§ 6

W okresie nasilonego ruchu czytelniczego bibliotekarz ma prawo ograniczyć liczbę jednorazowo realizowanych zamówień do czytelni.

§ 7

Na życzenie czytelnika bibliotekarz może zatrzymać w czytelni zamówione z magazynów publikacje, jednak nie dłużej niż 7 dni.

§ 8

Wykorzystane dokumenty winny być zwrócone dyżurującemu bibliotekarzowi. Zabrania się samodzielnie włączać je do księgozbioru.

§ 9

Czytelnia CINIbA rezerwuje kabiny pracy indywidualnej. Szczegółowe zasady korzystania z kabin pracy indywidualnej ustala Dyrektor CINIbA odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 4

Wypożyczenia międzybiblioteczne Sprowadzanie materiałów z innych bibliotek

§ 1

Wypożyczalnia międzybiblioteczna umożliwia korzystanie w celach naukowych i dydaktycznych ze zbiorów innych bibliotek krajowych i zagranicznych.

§ 2

Z wypożyczalni międzybibliotecznej mogą korzystać:

- a. pracownicy oraz emerytowani pracownicy UŚ i UE,
- b. studenci UŚ i UE piszący prace magisterskie oraz w uzasadnionych przypadkach inni studenci posiadający pisemne poparcie opiekuna naukowego,
- c. doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych UŚ i UE,
- d. inni doktoranci związani z uczelnią osobą promotora lub mający otwarty przewód doktorski w UŚ i UE (czytelnicy tacy zobowiązani są do założenia konta kaucyjnego w CINIbA).

§ 3

Warunkiem korzystania z wypożyczalni międzybibliotecznej jest posiadanie dokumentu uprawniającego do wypożyczeń w CINIbA oraz uregulowane zobowiązania wobec bibliotek zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 4

Z bibliotek krajowych sprowadza się materiały, których nie ma w zbiorach bibliotek obu Uniwersytetów oraz w innych bibliotekach w Katowicach. Z bibliotek zagranicznych – materiały, których nie ma w zbiorach bibliotek krajowych.

§ 5

CINIbA zastrzega sobie prawo decyzji co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 6

Studenci zamawiający materiały powinni uzyskać pisemne potwierdzenie promotora pracy o konieczności sprowadzenia publikacji.

§ 7

Składane zamówienia powinny zawierać dokładne dane bibliograficzne poszukiwanych materiałów oraz dane osoby zamawiającej (imię i nazwisko, e-mail i numer telefonu).

§ 8

Koszty sprowadzenia publikacji ponosi czytelnik w wysokości określonej w trybie, o którym mowa w Rozdziale I § 3 ust. 2. W przypadku uzyskania dofinansowania na usługi międzybiblioteczne regulowanie należności za wypożyczenia międzybiblioteczne odbywa się na podstawie pisemnego potwierdzenia środków.

§ 9

Biblioteki ponoszą odpowiedzialność za całość sprowadzonych materiałów, dlatego można z nich korzystać wyłącznie w obrębie CINiBA w terminie określonym przez bibliotekę wypożyczającą (nie dotyczy to odbitek kserograficznych). Wniosek o ewentualne przedłużenie terminu zwrotu czytelnik powinien złożyć w wypożyczalni międzybibliotecznej przed jego upływem.

§ 10

Czytelnika, który nie zgłosi się po zamówione materiały, BUŚ lub BG UE obciąża pełnymi kosztami związanymi z ich sprowadzeniem.

Wypożyczanie zbiorów własnych

§ 11

CINiBA wypożycza zbiory BUŚ i BG UE oraz zbiory bibliotek specjalistycznych i katedralnych innym bibliotekom krajowym i zagranicznym. CINiBA zastrzega sobie prawo decyzji odnośnie do ilości wypożyczanych zbiorów i terminu ich zwrotu.

§ 12

Wypożyczaniu międzybibliotecznemu nie podlegają zbiory specjalne, dzieła z podręcznych księgozbiorów czytelników oraz dzieła o statusie „udostępnianie wolny dostęp” i „do korzystania na miejscu”. W uzasadnionych przypadkach wymagających indywidualnego rozpatrzenia materiały te mogą zostać wypożyczone.

§ 13

Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana do pełnego zabezpieczenia wypożyczanego dzieła oraz odpowiada za jego terminowy zwrot, ewentualne uszkodzenie lub utratę.

§ 14

Biblioteki wykonują odpłatnie kopie artykułów z czasopism lub fragmentów publikacji zgodnie z obowiązującym prawem autorskim oraz wymogami licencji dotyczącymi użytkowania źródeł elektronicznych.

Rozdział 5

Udostępnianie zbiorów specjalnych

§ 1

Zbiory specjalne (stare druki, rękopisy, zbiory graficzne, kartograficzne) i szczególnie wartościowe udostępniane są wyłącznie na miejscu do celów badawczych i dydaktycznych. W wypadku korzystania z dzieł wyjątkowo cennych studenci muszą posiadać pisemne skierowanie od pracownika naukowego. Każdy korzystający ze zbiorów specjalnych zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości.

§ 2

Zbiory specjalne zamawia się w czytelni CINIiBA. Termin oraz liczbę udostępnianych jednorazowo obiektów ustala się indywidualnie przy ich zamawianiu (osobiście, telefonicznie, mailowo).

§ 3

W czasie korzystania ze zbiorów czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za stan zachowania powierzonych im obiektów. Czytelnicy mają obowiązek zastosowania się do wszelkich uwag i poleceń dyżurnego bibliotekarza odnoszących się do sposobu korzystania ze zbiorów oraz ich bezpieczeństwa. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurnemu.

§ 4

Wynoszenie udostępnionych obiektów poza wyznaczone pomieszczenie jest niedozwolone.

§ 5

Oryginały dokumentów posiadających kopie w postaci mikroform, reprintów lub dokumentów elektronicznych udostępnia się tylko w uzasadnionych sytuacjach.

§ 6

Zabrania się samodzielnego kopiowania zbiorów specjalnych. Kopiowanie i publikowanie rękopisów, starych druków oraz dokumentów szczególnie cennych wymaga zgody Dyrekcji CINIiBA.

§ 7

Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów specjalnych i szczególnie cennych określa Dyrektor CINIiBA.

Rozdział 6

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

§ 1

Na terenie CINIbA można korzystać:

- ze stanowisk komputerowych ogólnie dostępnych działających w chronionej sieci uniwersyteckiej,
- ze stanowisk komputerowych ogólnie dostępnych działających poza siecią uniwersytecką,
- ze stanowisk komputerowych z jednostanowiskowymi bazami na CD/DVD (czytelnia),
- z własnych komputerów przenośnych.

§ 2

Stanowiska komputerowe w sieci CINIbA są zainstalowane w celu udostępniania źródeł informacji niezbędnych do studiów i prowadzenia prac naukowo-badawczych, a w szczególności do korzystania z katalogów bibliotecznych oraz baz danych, naukowych czasopism elektronicznych i naukowych serwisów internetowych rozpowszechnianych sieciowo w obrębie UŚ i UE. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 3

Na każdym stanowisku komputerowym możliwe jest podłączenie zewnętrznego urządzenia pamięci masowej poprzez port USB. Jednostanowiskowe bazy danych uruchamiane są w czytelni, natomiast płyty dołączane do zbiorów oraz inne własne nośniki (w tym nośniki optyczne) możliwe są do odczytu tylko na wyznaczonych stanowiskach.

§ 4

Pierwszeństwo w dostępie do komputerów zlokalizowanych na terenie CINIbA mają pracownicy, studenci i doktoranci UŚ i UE.

§ 5

Dla użytkowników CINIbA udostępnia samoobsługowe urządzenia wielofunkcyjne. Za wydruki pobierane są opłaty w wysokości określonej w trybie, o którym mowa w Rozdziale I § 3 ust. 2.

§ 6

Zasady porządkowe

1. Czas dostępu do stanowisk komputerowych nie jest limitowany, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może poprosić o wcześniejsze zakończenie pracy.
2. Dyżurujący bibliotekarz służy pomocą w korzystaniu z zainstalowanych baz danych i

czasopism elektronicznych, natomiast nie jest zobowiązany do udzielania pomocy w zakresie używania pozostałych programów i aplikacji.

3. Jeśli użytkownik opuści stanowisko bez zgłoszenia tego faktu dyżurującemu bibliotekarzowi, wówczas stanowisko może zostać udostępnione innemu użytkownikowi bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.

4. U dyżurującego bibliotekarza można dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego osobiście lub telefonicznie. W przypadku niezgłoszenia się osoby rezerwującej stanowisko może zostać udostępnione innemu czytelnikowi.

5. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast dyżurującemu bibliotekarzowi.

6. Stanowiska komputerowe są monitorowane. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad dyżurujący bibliotekarz lub administrator sieci ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.

7. Czytelnik jest zobowiązany zakończyć sesję przed zamknięciem CINIbA.

8. CINIbA udostępnia specjalnie dostosowane stanowiska komputerowe dla osób z dysfunkcją wzroku.

§ 7

Użytkownicy korzystający z własnego sprzętu korzystać mogą z bezprzewodowego Internetu. Możliwy jest dostęp do sieci:

- nieautoryzowanej (bez możliwości korzystania z baz danych oraz serwisów prenumerowanych przez UŚ i UE);
- autoryzowanej pod warunkiem uwierzytelnienia, czyli wpisania loginu i hasła. (Autoryzacja umożliwia pracę w chronionej sieci uniwersyteckiej).

Pracownicy CINIbA nie konfigurują komputerów przenośnych użytkowników w celu uzyskania dostępu do Internetu.

§ 8

Zasady korzystania z baz danych i serwisów poza siecią komputerową UŚ oraz UE regulują odrębne przepisy obu uniwersytetów.

§ 9

Korzystającym z komputerów w CINIbA nie wolno:

1. podejmować działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputerów bibliotecznych i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania;
2. wprowadzać jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów bibliotecznych, dokonywać prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerować w zawartość gromadzonych danych;
3. przysyłać i udostępniać treści niezgodnych z prawem lub będących przedmiotem ochrony własności intelektualnej, której podmiotem nie jest korzystający;
4. przysyłać i udostępniać treści mogących naruszyć czyjekolwiek prawa osobiste;
5. masowo rozsyłać treści o charakterze reklamowym (tzw. spam);

6. rozpowszechniać wirusów komputerowych i programów mogących uszkodzić komputery innych użytkowników Internetu;
7. prowadzić działalności komercyjnej poprzez sieć komputerową.

§ 10

Korzystanie z dostępu do Internetu odbywa się na wyłączne ryzyko korzystającego, który ponosi odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje konto, w tym za treści i inną zawartość przesyłanych wiadomości z odpowiedzialnością karną włącznie.

§ 11

W przypadku nieprzestrzegania przez korzystającego niniejszych zasad lub niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z sieci Internet, CINIiBA ma prawo do:

1. żądania natychmiastowego opuszczenia stanowiska komputerowego oraz podjęcia dalszych działań zgodnie z Regulaminem udostępniania zbiorów CINIiBA;
2. czasowego lub trwałego pozbawienia możliwości korzystania z dostępu do Internetu;
3. czasowej lub trwałej blokady konta bibliotecznego;
4. żądania od korzystającego naprawienia szkody wskutek postępowania niezgodnego z niniejszymi zasadami.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 1

Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu powoduje utratę lub ograniczenie praw do korzystania ze zbiorów.

§ 2

Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji Dyrektora CINIiBA.

§ 3

Czas otwarcia CINIiBA podaje się do wiadomości czytelników. O czasowym zawieszeniu lub ograniczeniu działalności usługowej uprzedza się stosownym komunikatem.

§ 4

Uwagi i wnioski dotyczące działalności CINIiBA można zgłaszać Dyrektorowi CINIiBA.

