

Załącznik nr 3 do Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Przepisy porządkowe obowiązujące w Bibliotece

1. Użytkowników obowiązuje:

- a. Pozostawienie w szatni lub szafkach okryć wierzchnich, a także teczek, plecaków i toreb.
- b. Pozostawienie materiałów bibliotecznych w wyznaczonych miejscach na stołach lub wózkach bibliotecznych.
- c. Zachowanie ciszy na terenie Biblioteki.
- d. Wyłączenie sygnałów dźwiękowych w telefonach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych na terenie całej Biblioteki, z wyłączeniem holu na parterze.
- e. Znajomość bieżących informacji, dotyczących zasad korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, podawanych do wiadomości Czytelnikom.
- f. Uważne obchodzenie się ze zbiorami i sprzętem Biblioteki, w tym także - zachowanie odpowiedniej czystości rąk i ubrania.
- g. Przedstawienie do wglądu wynoszonych książek oraz zawartości toreb na żądanie pracownika ochrony.
- h. Podporządkowanie się zaleceniom i prośbom pracowników Biblioteki i ochrony oraz odnoszenie się do nich z należnym szacunkiem.
- i. Rzeczy pozostawione w szatni, po 30 dniach, są przekazywane do Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Kielce.
- j. Powyższe przepisy dotyczą także uczestników zajęć dydaktycznych, szkoleń, warsztatów i innych zajęć prowadzonych w Bibliotece.

2. Zabronione jest:

- a. Zachowanie uciążliwe dla innych Czytelników, m.in. prowadzenie głośnych rozmów, głośne nastawianie odtwarzaczy osobistych oraz korzystanie z telefonów komórkowych.
- b. Wszelkie działanie powodujące niszczenie materiałów bibliotecznych w czasie czytania oraz wykonywania odbitek kserograficznych.
- c. Wykonywanie zdjęć fotograficznych i filmowych gmachu (także jego wnętrza), poza zdjęciami pamiątkowymi do użytku prywatnego, bez uzyskania pisemnej zgody Dyrektora Biblioteki.
- d. noszenie posiłków i napojów (poza wodą niegazowaną) do strefy Wolnego Dostępu.
- e. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu i przyjmowanie środków odurzających.
- f. Wchodzenie do Biblioteki osób w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub nieprzestrzegających zasad higieny osobistej.
- g. Przesuwanie stołów, foteli i krzeseł bez zgody bibliotekarza.
- h. Wprowadzanie zwierząt.
- i. Pozostawianie bez opieki mienia osobistego Czytelnika. Biblioteka nie bierze za nie odpowiedzialności.

3. Biblioteka zapewnia:

- a. Swobodę w dostępie do zbiorów i w organizowaniu warsztatu pracy zgodnie z potrzebami Czytelników.
- b. Uprzejmą i fachową obsługę pracowników, w tym dyżury informacyjne bibliotekarzy, a w uzgodnionych terminach - przysposobienie biblioteczne, szkolenia i zwiedzanie budynku Biblioteki.
- c. Różnorodną ofertę usług w zakresie elektronicznej informacji naukowej.
- d. Obecność służby porządkowej i pracowników ochrony na terenie Biblioteki.

4. Korzystanie z szafek samoobsługowych:

- a. Czytelnik ma prawo do korzystania z szafek samoobsługowych pełniących rolę skrytek, znajdujących się na I i II piętrze w gmachu Biblioteki.

- b. Szafki służą wyłącznie do przechowywania okryć wierzchnich, toreb, teczek, plecaków itp. w czasie korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki. Korzystający z szafki jest zobowiązany do dbania o odpowiednie jej zamknięcie i bezpieczne przechowywanie kluczyka.
- c. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach materiałów niebezpiecznych, brudzących, nielegalnych. W przypadkach budzących podejrzenia szafka może być przeszukana komisyjnie przez pracowników Biblioteki oraz pracowników ochrony.
- d. Wszelkie dostrzeżone uszkodzenia szafek, a także fakt znalezienia w nich zapomnianych rzeczy, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom Biblioteki.
- e. Kluczyki do szafek są wypożyczane na jeden dzień bez możliwości prolongowania terminu ich zwrotu oraz dokonywania rezerwacji. Fakt wypożyczenia/zwrócenia kluczyka jest odnotowywany na koncie czytelnika. Każdy czytelnik ma prawo do wypożyczenia kluczyka wyłącznie do jednej szafki.
- f. ~~Wypożyczanie i zwracanie kluczyka odbywa się w u dyżurującego bibliotekarza.~~ Każdego Czytelnika obowiązuje opróżnienie szafki w danym dniu przed zamknięciem Biblioteki.
- g. Szafki są codziennie wieczorem komisyjnie otwierane przez pracowników Biblioteki, a ich zawartość zdeponowana w Bibliotece.
- h. Za niezwrócenie w terminie, zagubienie lub zniszczenie kluczyka, a także za zniszczenie zamka do szafki są pobierane opłaty specjalne w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
- i. Rzeczy pozostawione w szafce można odebrać na stanowisku informacji wejściowej w Oddziale Przechowywania i Wypożyczania Zbiorów w ciągu 30 dni, po których zostaną one przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Kielce.
- j. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.