

REGULAMIN  
WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ  
UNIwersytetu Rolniczego w Krakowie

§ 1

Uprawnienia do korzystania z wypożyczalni Biblioteki Głównej Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie mają:

1. Pracownicy URK w Krakowie.
2. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych URK w Krakowie.
3. Doktoranci oraz słuchacze podyplomowych studiów URK w Krakowie.
4. Emerytowani pracownicy UR oraz słuchacze Uniwersytetu III Wieku URK.
5. Pracownicy, doktoranci i studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych innych państwowych uczelni Krakowa.
6. Studenci studiów stacjonarnych szkół wyższych z którymi URK ma zawartą umowę o współpracy.
7. Pracownicy krakowskich placówek naukowo-badawczych oraz państwowych i samorządowych instytucji związanych z rolnictwem.

§ 2

Warunki zapisu do Wypożyczalni

Przy zapisie do Biblioteki Głównej URK użytkownicy wypełniają i podpisują kartę danych osobowych oraz oświadczenie o znajomości klauzuli informacyjnej wynikającej z art. 13 RODO. Użytkownicy zobowiązani są do znajomości i przestrzegania zasad Regulaminu Wypożyczalni Biblioteki Głównej UR.

Legitymacji studenckiej, doktoranckiej, czy karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. Fakt jej zagubienia lub zniszczenia należy zgłosić pracownikom Wypożyczalni Biblioteki Głównej URK. W Wypożyczalni zgłasza się również wszelkie zmiany danych osobowych i teleadresowych.

Użytkownicy mogą wypożyczać książki po dokonaniu zapisu do Biblioteki Głównej URK i otwarciu konta bibliotecznego na podstawie:

1. Pracownicy URK: dowodu tożsamości i wypełnionego oświadczenia (zał. 2b).
2. Studenci: dowodu tożsamości, wypełnionego oświadczenia (zał. 2a) oraz ważnej legitymacji studenckiej.
3. Doktoranci: dowodu tożsamości, wypełnionego oświadczenia (zał. 2b) oraz ważnej legitymacji doktoranckiej.
4. Pracownicy innych państwowych uczelni Krakowa oraz placówek naukowo-badawczych, a także państwowych i samorządowych instytucji związanych z rolnictwem - na podstawie dowodu tożsamości, wypełnionej deklaracji (zał. 2c) oraz zaświadczenia o zatrudnieniu.

### § 3

#### Zasady aktywacji i obsługi konta

1. Wypożyczeń i obsługi konta elektronicznego można dokonywać wyłącznie na podstawie ważnej legitymacji studenckiej lub doktoranckiej, a w przypadku pracowników na podstawie wydawanej nieodpłatnie karty bibliotecznej.
2. Legitymacja studencka lub doktorancka ważna jest przez jeden rok akademicki. 31 października następuje coroczna blokada studenckich i doktoranckich kont bibliotecznych. Ponowna aktywacja konta odbywa się w Wypożyczalni po okazaniu legitymacji z aktualną wklejką na nowy rok akademicki.
3. Loginem do indywidualnego konta użytkownika jest 10-cyfrowy numer legitymacji studenckiej, lub doktoranckiej, a hasłem jest PESEL.

### § 4

#### Zasady wypożyczania

1. Pracownicy URK, doktoranci URK oraz Biblioteki i instytucje naukowe Krakowa mają prawo wypożyczać dostępne książki z księgozbioru wieloegzemplarzowego i zasadniczego.
2. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, słuchacze studiów podyplomowych URK, emerytowani pracownicy URK i słuchacze Uniwersytetu III Wieku URK mogą wypożyczać książki wyłącznie z księgozbioru wieloegzemplarzowego.
3. Pracownicy, studenci i doktoranci innych uczelni i instytucji związanych z rolnictwem zlokalizowanych na terenie Krakowa mogą wypożyczać z Biblioteki Głównej URK tylko książki z księgozbioru wieloegzemplarzowego.
4. Szczegółowe informacje dotyczące limitów i okresów wypożyczeń dla poszczególnych kategorii użytkowników zamieszczone są w tabeli na końcu regulaminu.
5. Poza obręb Biblioteki nie wypożycza się:
  - druków wydanych przed rokiem 1945,
  - słowników, encyklopedii, bibliografii, wydawnictw albumowych i kartograficznych,
  - książek z księgozbiorów podręcznych,
  - czasopism bieżących oraz archiwalnych roczników czasopism polskich i zagranicznych,
  - norm,
  - książek z księgozbioru archiwalnego,
  - materiałów audiowizualnych.
6. Jednemu czytelnikowi nie wypożycza się dwóch egzemplarzy tego samego dzieła.
7. Książki do wypożyczenia zamawia się tylko drogą elektroniczną.
8. Oczekiwanie na pozycje zamówioną w systemie wynosi ok. 30 min.
9. Książki zamówione czekają na odbiór w Wypożyczalni 5 dni roboczych. Po tym czasie zamówienia są anulowane.
10. Odbioru książek należy dokonywać osobiście posługując się legitymacją lub kartą biblioteczną, a w przypadku odbioru książki przez inną osobę należy posiadać zdjęcie karty bibliotecznej (legitymacji studenckiej) Właściciela konta, na które ma być wczytana książka (np. na smartfonie). W przypadku książek zakupionych z grantu pracownicy URK mogą wypożyczyć książkę na okres ważności konta z możliwością prolongaty.

11. Prolongaty książek, czytelnik może dokonać osobiście w Wypożyczalni lub samodzielnie drogą elektroniczną pod warunkiem, że książka nie jest zarezerwowana.
12. Biblioteka Główna URK ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem wyznaczonego terminu.
13. Na 7 dni przed terminem zwrotu książek system biblioteczny wysyła drogą elektroniczną przypomnienie o zbliżającym się terminie zwrotu książek.
14. W przypadku niezwrócenia książki w terminie, kary pieniężne naliczane są automatycznie przez system biblioteczny w wysokości 0,20 zł za każdy dzień przetrzymania wypożyczonej pozycji.
15. Płatności wynikających z nieterminowego zwrotu książek można dokonać wyłącznie bezgotówkowo, poprzez terminal znajdujący się w Wypożyczalni.
16. W razie zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczną książkę, lub inną wyznaczoną przez pracownika Wypożyczalni.
17. W celu odzyskania niezwróconych książek Biblioteka ma prawo skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
18. Osoby nie posiadające żadnych zobowiązań wobec Biblioteki uzyskują zatwierdzenie karty obiegowej w formie elektronicznej, bez konieczności osobistej wizyty w Bibliotece. Pozostałe osoby, po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki
19. Zatwierdzenie karty obiegowej wiąże się z likwidacją konta bibliotecznego w systemie BG URK.

## Zał. Limity i okresy wypożyczeni wg. kategorii czytelników

L.p.	Czytelnicy	Całkowity limit wypożyczeń	Księgozbiór wieloegzemplarzowy (skrypty)		Księgozbiór zasadniczy	
		Liczba książek	Okres wypożyczeń (liczba dni)	Prolongaty (liczba x dni)	Okres wypożyczeń (liczba dni)	Prolongaty (liczba x dni)
1.	Studenci studiów stacjonarnych URK	6 lub 10 jeśli osoba studiuje na dwóch kierunkach na UR	30	4 x 30	-	-
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenci studiów niestacjonarnych URK,</li> <li>• Słuchacze studiów podyplomowych URK</li> <li>• Emerytowani pracownicy URK,</li> <li>• Słuchacze Uniwersytetu III Wieku URK</li> </ul>	6	30	1 x 30	-	-
3.	Pracownicy URK	50	365	3 x 180	30	2 x 30
4.	Doktoranci URK	10	90	2 x 30	30	2 x 30
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenci innych uczelni krakowskich</li> <li>• Doktoranci innych uczelni krakowskich</li> <li>• Pracownicy krakowskich uczelni i krakowskich instytucji związanych z rolnictwem</li> </ul>	6	30	1 x 14	-	-
5.	Biblioteki i instytucje naukowe Krakowa	6	30	1 x 14	30	-