

## REGULAMIN BIBLIOTEKI EUROPEJSKIEGO CENTRUM SOLIDARNOŚCI

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Europejskiego Centrum Solidarności, zwana dalej Biblioteką ECS, działa w ramach instytucji kultury, jaką jest Europejskie Centrum Solidarności i realizuje zadania określone w §19 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 10/2023 dyrektora Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku z 10 maja 2023 r.
2. Regulamin Biblioteki ECS, zwany dalej Regulaminem, określa zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ECS.
3. Użytkownicy Biblioteki ECS zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
4. Korzystanie z Biblioteki ECS jest ogólnodostępne i bezpłatne.
5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych nie może naruszać przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).
6. Zbiory oraz wyposażenie Biblioteki ECS są własnością Europejskiego Centrum Solidarności i wymagają poszanowania oraz troski użytkowników Biblioteki ECS.
7. Godziny otwarcia Biblioteki ECS podane są do wiadomości na stronie internetowej Europejskiego Centrum Solidarności.

### II. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Biblioteka ECS udostępnia następujące rodzaje zbiorów:
  - a) księgozbiór znajdujący się w czytelnicy,
  - b) księgozbiór specjalny (księgozbiór przechowywany w magazynie oraz Zbiory Historyczne, w tym wydawnictwa drugoobiegowe i emigracyjne),
  - c) zbiory multimedialne,
  - d) bazy danych i cyfrowe zasoby informacji.
2. Biblioteka ECS udostępnia zbiory w następujący sposób:
  - a) na miejscu – wszystkim czytelnikom zgodnie z zasadami korzystania ze zbiorów w czytelnicy (rozdział III niniejszego Regulaminu),
  - b) na zewnątrz – pracownikom Europejskiego Centrum Solidarności (załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - c) upoważnionym instytucjom w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Wyłącznie na miejscu Biblioteka ECS udostępnia:
  - a) czasopisma i wydawnictwa ciągłe,
  - b) księgozbiór specjalny,

- c) multimedia,
- d) broszury i dokumenty życia społecznego,
- e) materiały sprowadzane przez wypożyczalnię międzybiblioteczną,
- f) zbiory biblioteczne zastrzeżone przez Bibliotekę ECS,
- g) wydawnictwa powierzone w depozyt.

### III. ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW W CZYTELNI

1. Korzystanie ze zbiorów w czytelni nie wymaga karty bibliotecznej, założenia konta bibliotecznego ani przedstawienia dokumentu identyfikującego użytkownika.
2. Korzystanie z księgozbioru podręcznego i zbiorów znajdujących się w czytelni nie wymaga wypełnienia rewersu.
3. Materiały przechowywane w magazynie należy zamawiać u bibliotekarza dyżurującego, wypisując rewers. Zamówienia dostarczane są w sposób bieżący, ostatnie zamówienie z magazynu realizowane jest najpóźniej 30 minut przed zamknięciem Biblioteki ECS.
4. Czytelnicy zobowiązani są do obchodzenia się ze zbiorami Biblioteki ECS oraz jej wyposażeniem z należytą ostrożnością i dbałością o ich stan zachowania.
5. Po zakończonej pracy zbiory, z których czytelnik korzystał, należy odłożyć na miejsca oznaczone „Tutaj prosimy odkładać książki”.
6. Na wyznaczonych stanowiskach komputerowych zapewnia się dostęp do naukowych baz danych w wersji elektronicznej: licencjonowanych zasobów czasopism oraz licencjonowanych pełnotekstowych baz książek. Dostęp reguluje rozdział IV (Zasady korzystania z komputerów i Internetu) oraz rozdział V (Zasady korzystania z baz danych i licencjonowanych dostępów) niniejszego Regulaminu.
7. Dopuszcza się możliwość wykorzystania stanowisk pracy w czytelni do realizowania pracy na materiałach własnych czytelnika. Ich wniesienie należy zgłosić przed rozpoczęciem pracy u bibliotekarza dyżurującego.
8. Materiały biblioteczne udostępnione w czytelni mogą być na życzenie czytelnika rezerwowane do czasu ich wykorzystania, nie dłużej niż na 5 dni roboczych.
9. Czytelnik ma obowiązek stosować się do wszelkich uwag i poleceń bibliotekarza odnoszących się do sposobu korzystania ze zbiorów oraz ich bezpieczeństwa. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy natychmiast zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
10. W przypadku opuszczenia czytelni, także na krótki czas, czytelnik każdorazowo zobowiązany jest do pozostawienia wszystkich udostępnionych mu materiałów u dyżurującego bibliotekarza.

### IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH I INTERNETU

1. Stanowiska komputerowe w Bibliotece ECS mogą być wykorzystywane przez czytelników tylko do celów naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych.
2. Obowiązuje całkowity zakaz wykorzystywania stanowisk komputerowych do:

- a) wykonywania czynności naruszających prawo polskie, a w szczególności prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
  - b) uzyskiwania lub prób uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do systemów informatycznych, odbierania, wysyłania, rozsyłania niepożądanych danych,
  - c) celów zarobkowych,
  - d) celów rozrywkowych,
  - e) przetwarzania danych przy użyciu oprogramowania lub usług do komunikacji w czasie rzeczywistym (np. czat, komunikatory internetowe, bramki sms),
  - f) przetwarzania danych o charakterze erotycznym, rasistowskim, dyskryminacyjnym, wulgarnym, rażącym uczucia, naruszającym dobre obyczaje.
3. Biblioteka ECS może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem.
4. Czytelnik korzystający ze stanowiska komputerowego w czytelni zobowiązany jest do:
- a) korzystania ze sprzętu i oprogramowania stanowiącego wyposażenie stanowiska zgodnie z jego przeznaczeniem i udzielanymi przez pracownika Biblioteki ECS wskazaniemi,
  - b) ochraniać stanowiska przed uszkodzeniem lub zniszczeniem w trakcie jego użytkowania,
  - c) zgłaszania pracownikowi Biblioteki ECS wszelkich uszkodzeń lub nieprawidłowości dotyczących stanowiska komputerowego,
  - d) rozpoczęcia pracy zalogowaniem się, a zakończenia pracy wylogowaniem się z systemu informatycznego,
  - e) korzystania wyłącznie z zainstalowanego oprogramowania,
  - f) korzystania z bezpiecznego nośnika danych ze względu na zainstalowane na komputerach oprogramowanie antywirusowe.
5. Czytelnikowi zabrania się wykonywania czynności mogących zakłócić funkcjonowanie stanowiska komputerowego, w tym:
- a) włączania, wyłączania, podłączania, montażu, demontażu sprzętu,
  - b) podłączania, rozłączania okablowania,
  - c) dokonywania samodzielnych napraw,
  - d) instalowania, reinstalowania, deinstalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji istniejącego oprogramowania (w tym systemowego),
  - e) korzystania z nośnika, na którym oprogramowanie antywirusowe wykryło niepożądane dane,
  - f) pobierania plików (w tym programów komputerowych) bez zgody pracownika Biblioteki.
6. Z powodów naruszenia przepisów Regulaminu bibliotekarz dyżurny ma prawo przerwać pracę czytelnika i uniemożliwić mu dostęp do stanowiska komputerowego.
7. Za wszelkie uszkodzenia stanowiska komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest on niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą opiekunowie prawni.

8. Dyżurujący bibliotekarz uprawniony jest do kontrolowania sposobu wykorzystania przez użytkowników sprzętu komputerowego.
9. Czytelnicy posiadający własny sprzęt komputerowy mogą korzystać z bezprzewodowego dostępu do Internetu, świadczonego na terenie Biblioteki ECS za pośrednictwem sieci Wi-Fi. Hasło dostępu na prośbę użytkownika udostępnia dyżurujący bibliotekarz.

## V. ZASADY KORZYSTANIA Z ZASOBÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Biblioteka udostępnia następujące zasoby elektroniczne:
  - a) licencjonowane bazy danych,
  - b) własne bazy danych (opracowywane w Bibliotece ECS),
  - c) publikacje umieszczone w Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica Biblioteki Narodowej (dalej CWPN Academica),
  - d) źródła informacji naukowej w wolnym dostępie online.
2. Dostęp do licencjonowanych zasobów elektronicznych odbywa się:
  - a) dla użytkowników Biblioteki ECS – z komputerów stacjonarnych znajdujących się na terenie Biblioteki ECS po zalogowaniu się do systemu w obecności bibliotekarza dyżurującego,
  - b) dla osób upoważnionych posiadających indywidualne konta dostępu do sieci Internet – ze wszystkich komputerów w sieci ECS.
3. Dostęp do baz własnych, stworzonych przez Bibliotekę ECS, odbywa się ze stanowisk komputerowych w Bibliotece ECS.
4. Dostęp do zasobów CWPN **Academica** możliwy jest tylko na dedykowanym terminalu znajdującym się w Bibliotece ECS po zarejestrowaniu się u dyżurującego bibliotekarza jako użytkownik tego systemu. Zasady korzystania z CWPN Academica reguluje oddzielny regulamin.
5. Użytkownicy za pośrednictwem stanowisk komputerowych na terenie Biblioteki ECS mogą korzystać z otwartych źródeł elektronicznych.
6. Korzystanie z zasobów elektronicznych Biblioteki ECS musi odbywać się zgodnie z warunkami umów licencyjnych oraz poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych.
7. Zabronione jest:
  - a) publikowanie fragmentów lub całości artykułów i rozdziałów w formie oryginalnej lub zmienionej bez podania autorstwa i źródła,
  - b) wykonywanie kopii znacznej części licencjonowanych materiałów, w szczególności systematyczne kopiowanie całych numerów czasopism, wykonywanie kopii licencjonowanych zasobów elektronicznych noszących znamiona komercyjnej dystrybucji i lub redystrybucji osobom trzecim,
  - c) udostępnianie loginu i hasła do zasobów elektronicznych osobom trzecim.

## VI. ZASADY PRZYJMOWANIA DARÓW

1. Biblioteka ECS przyjmuje dary zarówno od instytucji, jak i od osób prywatnych. Przyjmowaniem darów zajmują się bibliotekarze dyżurujący.
2. Biblioteka ECS zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia selekcji otrzymanych darów pod kątem zgodności z profilem gromadzenia zbiorów, liczbą posiadanych egzemplarzy danego tytułu i stanu fizycznego publikacji.
3. Dary niezakwalifikowane do zbiorów Biblioteki ECS mogą zostać przekazane bezpłatnie do innych bibliotek, jednostek naukowych, organizacji lub na potrzeby bookcrossingu. Dary uszkodzone lub zniszczone mogą zostać zutylizowane.
4. Przekazanie darów od osób prywatnych odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (załącznik nr 3 do Regulaminu) lub umowy darowizny, po zapoznaniu darczyńcy z niniejszymi zasadami.
5. W przypadku darów od osób prywatnych Biblioteka ECS może wymagać sporządzenia przez darczyńcę wykazu oferowanych materiałów, by na jego podstawie podjąć decyzję o przyjęciu daru w całości lub w części.
6. Przekazanie darów uznaje się za akceptację zasad określonych w Regulaminie.

## VII. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Odwiedzający Bibliotekę ECS zobowiązani są do przestrzegania zasad porządku publicznego, współżycia społecznego i kultury osobistej, ogólnie przyjętych w miejscach publicznych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w Europejskim Centrum Solidarności.
2. Na terenie czytelni Biblioteki ECS należy zachować ciszę, a zwłaszcza wyłączyć sygnały dźwiękowe w telefonach komórkowych i innych urządzeniach elektronicznych.
3. Osoby korzystające z czytelni zobowiązane są pozostawić okrycia wierzchnie, parasole, teczki, torby, siatki, plecaki, itp. w szatni lub w szafkach zlokalizowanych na terenie czytelni.
4. Za rzeczy osobiste pozostawione w czytelni Biblioteka ECS nie ponosi odpowiedzialności.
5. Na terenie czytelni obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania posiłków i napojów, z wyjątkiem wody w plastikowych butelkach z zakrętkami.
6. Użytkownicy korzystający z wolnego dostępu do zbiorów zobowiązani są do zachowania porządku w obrębie przeglądanych zbiorów oraz odkładania ich w wyznaczonych miejscach z napisem „Tutaj prosimy odkładać książki”.
7. Zabrania się wnoszenia poza czytelnię materiałów i przedmiotów niewypożyczonych, stanowiących własność Biblioteki ECS.
8. Dyżurny bibliotekarz ma prawo wyprosić z czytelni osoby niestosujące się do Regulaminu, a w przypadkach szczególnych wezwać ochronę Europejskiego Centrum Solidarności.
9. Osoby nieprzestrzegające zasad Regulaminu, będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji odurzających, zakłócające swoim zachowaniem pracę innych osób mogą zostać pozbawione prawa do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ECS.

W przypadkach szczególnych dyżurujący bibliotekarz ma prawo wezwać ochronę Europejskiego Centrum Solidarności.

10. Osobie pozbawionej możliwości korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki ECS przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyżurującego bibliotekarza **do** kierownika Działu Naukowego i Biblioteki lub dyrektora Europejskiego Centrum Solidarności.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu i obowiązującymi przepisami prawa leży w gestii dyrektora Europejskiego Centrum Solidarności.
2. Załączniki 1–3 stanowią integralną część Regulaminu.
3. Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora Europejskiego Centrum Solidarności.

## ZAŁĄCZNIKI

1. Zasady wypożyczeń zbiorów bibliotecznych dla pracowników ECS
2. Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych
3. Protokół zdawczo-odbiorczy