

ZARZĄDZENIE NR 8/2026

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 2 lutego 2026 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu udostępniania zasobów
systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz § 13 zarządzenia nr 6/2026 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW SYSTEMU BIBLIOTECZNO – INFORMACYJNEGO UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin udostępniania zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady korzystania z zasobów i usług systemu biblioteczno-informacyjnego, zwanego dalej „systemem”.
2. Uprawnienia do korzystania z zasobów elektronicznych systemu określają warunki licencji.

§ 2.

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) społeczności akademickiej – należy przez to rozumieć osoby pozostające w stosunku pracy z Uczelnią, osoby będące doktorantami, studentami oraz słuchaczami studiów podyplomowych Uczelni;
- 2) osobie korzystającej z systemu – należy przez to rozumieć osobę należącą do społeczności akademickiej Uczelni oraz inną osobę uprawnioną do korzystania z zasobów systemu zgodnie z regulaminem;
- 3) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Szczeciński;
- 4) udostępnianiu – należy przez to rozumieć korzystanie z zasobów systemu, w tym przez wypożyczenie;

- 5) zasobach – należy przez to rozumieć materiały biblioteczne posiadane przez Uczelnię bez względu na postać w jakiej zostały utrwalone, w tym wydawnictwa ciągłe, zwarte drukowane, zbiory specjalne oraz bazy danych;
- 6) zbiorach – należy przez to rozumieć materiały biblioteczne nieelektroniczne.

§ 3.

1. Zasoby systemu udostępniane są przez:
 - 1) wypożyczenie z wypożyczalni;
 - 2) umożliwienie korzystania na miejscu w czytelni;
 - 3) wypożyczenie międzybiblioteczne;
 - 4) umożliwienie korzystania przy użyciu stanowisk komputerowych Uczelni;
 - 5) umożliwienie korzystania zdalnie przy użyciu sieci Internet dla osób korzystających z systemu posiadających aktywne konto w systemie;
 - 6) korzystanie z Repozytorium Publikacji i Biblioteki Cyfrowej US;
2. Zaległe opłaty z tytułu nieterminowych zwrotów zasobów systemu mogą być dochodzone przez Uczelnię na drodze postępowania sądowego.
3. Osobie korzystającej z systemu należącej do społeczności akademickiej Uczelni, będącej osobą ze szczególnymi potrzebami udostępnia się zbiory z uwzględnieniem przepisów określających procedury dostępności w Uczelni.
4. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest do przestrzegania regulaminu. Naruszenie tego obowiązku uprawnia osobę zajmującą stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego do ograniczenia uprawnień lub pozbawienia osoby korzystającej z systemu prawa do korzystania z zasobów systemu.

Rozdział II

Udostępnianie zbiorów z zasobów wypożyczalni

§ 4.

1. Prawo bezpłatnego wypożyczenia zbiorów wypożyczalni przysługuje:
 - 1) społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) osobie będącej studentem uczelni publicznej z siedzibą w Szczecinie, na podstawie karty międzybibliotecznej wydanej przez bibliotekę macierzystej uczelni;
 - 3) osobie będącej uczniem szkoły ponadpodstawowej, która ukończyła 16 lat i uzyskała zgodę osoby będącej opiekunem prawnym, jeżeli szkoła zawarła porozumienie z Biblioteką Główną Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Prawo wypożyczenia zbiorów wypożyczalni mają także osoby zamieszkujące Szczeciński Obszar Metropolitalny po uiszczeniu opłaty z tytułu udostępniania zasobów, zwanej dalej „abonamentem”. Decyzją osoby zajmującej stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego niektóre kolekcje mogą zostać wyłączone z konieczności opłaty abonamentowej i udostępniane bez ograniczenia.
3. Wysokość abonamentu, o którym mowa w ust. 2, określa osoba zajmująca stanowisko rektora w odrębnym zarządzeniu.

4. Prawo wypożyczenia zbiorów wypożyczalni osoba korzystająca z systemu nabywa z chwilą założenia konta w systemie i podpisania oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 5.

1. Celem założenia konta w systemie osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest przedłożyć do wglądu w wypożyczalni jeden z następujących dokumentów:
 - 1) legitymację studencką, jeżeli jest osobą będącą studentem Uczelni;
 - 2) legitymację uczniowską, jeżeli jest osobą będącą uczniem szkoły ponadpodstawowej określoną w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu;
 - 3) legitymację doktorancką, jeśli kształci się w Szkole Doktorskiej US;
 - 4) legitymację pracowniczą, jeżeli jest osobą pozostającą w stosunku pracy z Uczelnią;
 - 5) dowód osobisty;
 - 6) inny dokument potwierdzający tożsamość i status osoby korzystającej z systemu.
2. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić wypożyczalnię o zmianach swoich danych osobowych i adresowych.
3. Aktywowanie konta w systemie jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.
4. Osoba korzystająca z systemu na koncie systemowym posiada informacje o dokonanych wypożyczeniach, rezerwacjach oraz o opłatach za nieterminowe zwroty zbiorów.
5. Do obowiązków osoby korzystającej z systemu należy kontrolowanie konta w systemie i zgłaszanie ewentualnych uwag.
6. Osoba korzystająca z systemu posiadająca konto w systemie otrzymuje na wskazany adres e-mail powiadomienia o:
 - 1) zbliżającym się terminie zwrotu udostępnionych zbiorów;
 - 2) realizacji złożonego zamówienia;
 - 3) niedokonaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów mimo upływu terminu zwrotu.

§ 6.

1. Osoby będące studentami i doktorantami Uczelni mogą otrzymać kartę międzybiblioteczną w Dziale Udostępniania (wypożyczania) Biblioteki Głównej uprawniającą do zbiorów bibliotek innych uczelni publicznych z siedzibą w Szczecinie.
2. Kartę międzybiblioteczną określoną w ust. 1 wydaje osobom będącej studentem lub doktorantem Uczelni nieodpłatnie Dział Udostępniania (wypożyczalnia) Biblioteki Głównej po dostarczeniu aktualnej fotografii przez te osoby.
3. W przypadku zgubienia karty międzybibliotecznej osoby będące studentem lub doktorantem zobowiązani są do uzyskania z biblioteki, która podpisała z Uczelnią porozumienie o współpracy międzybibliotecznej, potwierdzenie, że nie zalegają ze zwrotem wypożyczonych zbiorów.
4. W przypadku zgubienia karty międzybibliotecznej osoby będące studentem albo doktorantem mogą otrzymać duplikat karty międzybibliotecznej. Warunkiem wydania duplikatu karty międzybibliotecznej jest przedłożenie karty obiegowej podpisanej przez wszystkie biblioteki wymienione w karcie.

5. Przed rozwiązaniem stosunku pracy z daną osobą, osoba ta jest zobowiązana do uzyskania na karcie obiegowej potwierdzenia, że dokonała zwrotu zbiorów, z których korzystała.

§ 7.

1. Podczas wypożyczania zbiorów osoba korzystająca z systemu okazuje dokument uprawniający do wypożyczenia.
2. Dokumentem uprawniającym do wypożyczenia zbiorów jest ważna legitymacja studencka, karta pracownicza, karta biblioteczna lub karta międzybiblioteczna.
3. Kartę biblioteczną wydaje się na czas określony. Osobie korzystającej z systemu określonej w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu przedłuża się ważność karty bibliotecznej na podstawie aktualnej legitymacji szkolnej na kolejny okres.
4. Osoby określone w § 4 ust. 2 regulaminu otrzymują kartę biblioteczną po zapłacie abonamentu. Nie dotyczy kolekcji wyłączonych z opłaty.
5. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić wypożyczalnię o zgubieniu karty bibliotecznej.
6. Praw wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno przenosić na osobę trzecią.
7. Osoba korzystająca z systemu z karty bibliotecznej może upoważnić inną osobę do odbioru zamówionych zbiorów.

§ 8.

1. Zbiory wypożyczalni udostępnia się na podstawie zamówienia złożonego przez konto w systemie z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Złożenie zamówienia nie jest konieczne dla zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie.
3. Osoba korzystająca z systemu ma prawo do rezerwacji wybranych zbiorów wypożyczalni.
4. Rezerwacja określona w ust. 3 ważna jest 3 dni robocze od dnia jej dokonania.
5. Niewypożyczenie zbioru wypożyczalni w terminie rezerwacji jest równoznaczne z anulowaniem zamówienia.

§ 9.

1. Zbiory wypożyczalni wypożycza się na jeden z okresów wskazanych w systemie:
 - 1) dwa tygodnie – wypożyczenie krótkoterminowe;
 - 2) miesiąc – wypożyczenie miesięczne;
 - 3) trzy miesiące – wypożyczenie trzymiesięczne;
 - 4) semestralne – na jeden semestr akademicki.
2. Biblioteka ma prawo skrócenia okresu wypożyczenia zbiorów wypożyczalni w stosunku do terminów określonych w ust. 1, a także do wskazania wcześniejszego terminu zwrotu zbiorów wypożyczalni.
3. Maksymalna liczba zbiorów wypożyczonych jednocześnie w systemie biblioteczno-informacyjnym przez osobę korzystającą z systemu zależy od jej statusu i wynosi:
 - 1) 15 egzemplarzy – dla osoby korzystającej z systemu należącej do społeczności akademickiej Uczelni;

- 2) 5 egzemplarzy – dla osoby korzystającej z systemu innej niż wskazanej w pkt 1.
4. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest do zwrotu zbiorów wypożyczalni w terminie określonym w ust. 1 albo w terminie wskazanym przez Uczelnię zgodnie z ust. 2.
5. Osoba korzystająca z systemu może dokonać samodzielnie pierwszej prolongaty okresu wypożyczenia zbiorów korzystając z konta w systemie.
6. Kolejnej prolongaty okresu wypożyczenia zbiorów wypożyczalni może dokonać osoba będąca bibliotekarzem na podstawie zgłoszenia osoby korzystającej z systemu (osobistego, telefonicznego, w wiadomości e-mail).
7. Osoba będąca bibliotekarzem, dokonując prolongaty uwzględnia aktualne zapotrzebowanie na zbiory biblioteczne. Maksymalna liczba prolongat wynosi 5.

§ 10.

1. Osoba korzystająca z systemu, która nie dokonała zwrotu zbiorów systemu w terminie określonym w § 9 ust. 1 i 2 regulaminu, zobowiązana jest do uiszczenia opłaty z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów systemu.
2. Wysokość opłaty z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów systemu określa osoba zajmująca stanowisko rektora w odrębnym zarządzeniu.
3. Opłata z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów systemu naliczana jest od dnia następującego po upływie ostatniego dnia terminu na zwrot zasobów do dnia dokonania ich zwrotu.
4. Potwierdzenie dokonania wpłaty opłaty z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów systemu osoba korzystająca z systemu ma obowiązek przesłać na adres poczty elektronicznej właściwej wypożyczalni lub okazać osobie będącej bibliotekarzem.

§ 11.

1. Osoba korzystająca z systemu odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory.
2. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest zgłosić osobie będącej bibliotekarzem wszelkie uszkodzenia wypożyczanych zbiorów widoczne przed i po ich wypożyczeniu.
3. W przypadku uszkodzenia lub zgubienia wypożyczonego zbioru systemu, osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest do:
 - 1) kupna i przeniesienia na rzecz Uczelni własności takiego samego egzemplarza (to samo wydanie lub nowsze) lub innego tytułu wskazanego przez Uczelnię
 - albo
 - 2) wpłacenia kwoty stanowiącej równowartość zgubionego lub uszkodzonego egzemplarza. Uczelnia wskazuje osobie korzystającej z systemu jedną z form rekompensaty określoną w pkt 1 albo 2.
4. Kwotę stanowiącą równowartość zgubionego lub uszkodzonego egzemplarza ustala osoba zajmująca stanowisko kierownika właściwej jednostki organizacyjnej systemu, na podstawie jej aktualnej wartości rynkowej.
5. Kupno i przeniesienie własności nowego egzemplarza albo przekazanie kwoty stanowiącej jego równowartość nie anuluje obowiązku zapłaty opłaty z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów.

Rozdział III

Udostępnianie zasobów czytelní

§ 12.

1. Czytelnie systemu mają charakter ogólnodostępny.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów czytelní przysługuje każdej osobie fizycznej.

§ 13.

1. Zasoby znajdujące się w czytelní udostępniane są na zasadzie wolnego dostępu lub z magazynu.
2. Z zasobów czytelní znajdujących się w wolnym dostępie można korzystać samodzielnie.
3. Zbiory z zasobów znajdujących się w magazynie udostępniane są na podstawie zamówienia pisemnego (wypełniony rewers) lub na podstawie zamówienia on-line.
4. Czas realizacji zamówienia uzależniony jest od możliwości organizacyjnych czytelní.
5. Osoba korzystająca z systemu posiadająca konto w systemie może wypożyczyć zasoby posiadające status „weekendowe” – od godziny 13:00 ostatniego dnia roboczego przed weekendem do godziny 10:00 pierwszego dnia roboczego po weekendzie.
6. Warunkiem wypożyczenia z czytelní zasobów określonych w ust. 5 jest posiadanie aktywnego konta w systemie.
7. Wypożyczenia i zwroty zasobów określonych w ust. 5 rejestrowane są w systemie.
8. Przed opuszczeniem czytelní należy zwrócić udostępnione zbiory z zasobów osobie dyżurnej będącej bibliotekarzem lub odłożyć je w miejsce przez niego wskazane.
9. Korzystanie ze zbiorów z zasobów znajdujących się w magazynie w dniu zamówienia możliwe jest, jeżeli zamówienie zostanie złożone najpóźniej 30 minut przed zamknięciem czytelní w tym dniu, w uzasadnionych przypadkach w dniu następnym.
10. Osoba korzystająca z systemu zobowiązana jest do zwrotu zbiorów z zasobów czytelní w terminach określonych w ust. 5.
11. Osoba korzystająca z systemu, która nie dokonała zwrotu zbiorów z zasobów czytelní w terminie określonym w ust. 5 zobowiązana jest do uiszczenia opłaty z tytułu opóźnienia w zwrocie zbiorów systemu. Przepisy § 10 ust. 2-4 regulaminu stosuje się odpowiednio.
12. Osoba korzystająca z czytelní ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody wyrządzone w zasobach czytelní, z których korzysta oraz za szkody wyrządzone w mieniu Uczelní znajdującym się w czytelní.

Rozdział IV

Korzystanie ze zbiorów specjalnych systemu

§ 14.

1. Do zbiorów specjalnych zalicza się materiały biblioteczne, które z różnych powodów traktowane są inaczej niż zwykłe druki. Są to w szczególności materiały kartograficzne, rękopisy i starodruki.

2. Osoba korzystająca z systemu może korzystać ze zbiorów specjalnych wyłącznie w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 15.

1. Zbiory specjalne oryginalne, szczególnie cenne, w złym stanie zachowania lub nieopracowane udostępniane są za zgodą osoby zajmującej stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Gdy zamówiony zbiór specjalny dostępny jest w formie kopii cyfrowej, oryginał może być udostępniony jedynie w uzasadnionych przypadkach.
3. O liczbie zbiorów specjalnych jednocześnie udostępnianych osobie korzystającej z systemu decyduje osoba dyżurna będąca bibliotekarzem.

Rozdział V

Korzystanie z Wypożyczalni Międzybibliotecznej

§ 16.

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna udostępnia zbiory biblioteczne bibliotek zamiejscowych na potrzeby osoby korzystającej z systemu należącej do społeczności akademickiej Uczelni.
2. Z biblioteki zamiejscowej udostępniane są osobie korzystającej z systemu zbiory biblioteczne, które nie znajdują się w zasobach systemu, ani w innej bibliotece miasta Szczecina.
3. Zbiory biblioteczne określone w ust. 1 udostępniane są w jednostkach organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni. Okres udostępnienia określa jednostka wypożyczająca.
4. Zamówienie na zbiory biblioteczne bibliotek zamiejscowych należy składać przez konto w systemie lub na adres poczty elektronicznej Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
5. W zamówieniu na udostępnienie zbiorów biblioteki zamiejscowej osoba korzystająca z systemu określona w ust. 1 zobowiązana jest wskazać dane bibliograficzne niezbędne do właściwej identyfikacji zamawianych zbiorów bibliotecznych.
6. Osoba korzystająca z systemu korzystająca ze zbiorów bibliotecznych bibliotek zamiejscowych zobowiązana jest uiścić opłatę stanowiącą równowartość kosztów reprodukcji oraz kosztów sprowadzenia zamawianych zbiorów bibliotecznych. Wysokość tej opłaty określa się odrębnie dla danego zamówienia przed wydaniem zbioru bibliotecznego osobie korzystającej z systemu.

§ 17.

1. Uczelnia wypożycza innym bibliotekom zbiory biblioteczne z zasobów systemu w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wypożyczeniom nie podlegają zbiory specjalne.

3. Z zasobów systemu niepodlegających wypożyczeniom wykonywane są dokumenty wtórne z zachowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Terminy zwrotu wypożyczanych zbiorów bibliotecznych określone są bezpośrednio przy realizacji wypożyczenia.

Rozdział VI

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

§ 18.

1. Uczelnia umożliwia osobie korzystającej z systemu korzystanie z zasobów w celach informacyjnych i edukacyjnych z wykorzystaniem stanowisk komputerowych i sieci internetowej Uczelni.
2. Osobie korzystającej z systemu ze szczególnymi potrzebami przysługuje pierwszeństwo korzystania ze specjalnie wyposażonych stanowisk komputerowych. Pozostałe osoby korzystające z systemu mogą korzystać ze specjalnie wyposażonych stanowisk komputerowych za zgodą osoby będącej bibliotekarzem.
3. Osobie korzystającej z systemu, która korzysta ze stanowiska komputerowego, zabrania się jakichkolwiek zmian w zainstalowanym oprogramowaniu i konfiguracji komputera. Naruszenie zakazu uprawnia Uczelnię do żądania natychmiastowego opuszczenia stanowiska komputerowego.
4. Uczelniane Centrum Informatyczne Uniwersytetu Szczecińskiego może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do niektórych usług lub stron w sieci Internet.
5. Uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy sprzętu komputerowego należy niezwłocznie zgłosić osobie będącej bibliotekarzem, bez podejmowania próby naprawy.
6. Osoba, która korzysta ze stanowiska komputerowego, odpowiada za szkody wyrządzone wskutek niewłaściwego korzystania ze sprzętu komputerowego lub stanowiska komputerowego.
7. Uczelnia nie dokonuje konfiguracji sprzętu komputerowego niebędącego własnością Uczelni celem uzyskania dostępu do sieci bezprzewodowej i nie ponosi odpowiedzialności za awarie sprzętu osoby korzystającej z systemu oraz za zainfekowanie tego sprzętu złośliwym oprogramowaniem

Rozdział VII

Korzystanie z zasobów cyfrowych

§ 19.

1. Zasoby cyfrowe udostępniane są osobie korzystającej z systemu na użytek własny, do celów edukacyjnych, naukowych, dydaktycznych lub zgodnie z licencją.
2. Udostępnianiu podlegają następujące rodzaje zasobów cyfrowych:
 - 1) licencjonowane bazy danych dostępne na Uczelni;
 - 2) bazy danych prowadzone w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 3) wszystkie inne zasoby cyfrowe udostępniane na licencjach wydawców.

3. Osoba korzystająca z systemu ma prawo do korzystania z zasobów cyfrowych w celu:
 - 1) wyszukiwania, przeglądania i czytania online materiałów dostępnych w licencjonowanych zasobach;
 - 2) pobierania tekstów i innych dostępnych plików za pomocą udostępnionych przez wydawcę funkcji platformy;
 - 3) drukowania publikacji na własny, prywatny użytek naukowy, dydaktyczny, badawczy;
 - 4) wykorzystania na własny użytek naukowy pobranych materiałów z poszanowaniem prawa autorskiego, zawsze ze wskazaniem dokładnego źródła.
4. Przy korzystaniu z zasobów cyfrowych, zabronione jest:
 - 1) udostępnianie danych do logowania oraz jakichkolwiek materiałów pobranych z baz danych osobom nieuprawnionym;
 - 2) udzielanie osobom nieuprawnionym dostępu do materiałów poprzez wysyłanie ich pocztą elektroniczną;
 - 3) publikowanie materiałów pobranych z baz w otwartych, ogólnodostępnych serwisach internetowych;
 - 4) archiwizowanie materiałów pobranych z baz na zewnętrznych serwerach i portalach;
 - 5) wprowadzanie modyfikacji w pobranych materiałach w celu dalszego ich udostępniania;
 - 6) komercjalizacja pobranych materiałów w jakiejkolwiek formie;
 - 7) masowe i automatyczne pobieranie plików i innych danych;
 - 8) działanie na szkodę techniczną serwisu poprzez inne niedozwolone operacje i jakąkolwiek ingerencję techniczną.

Rozdział VIII

Repozytorium i biblioteka cyfrowa US

§ 20.

1. Korzystanie z elektronicznego Repozytorium i biblioteki cyfrowej US prowadzonego przez Bibliotekę Główną Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanych dalej „repozytorium”, jest możliwe za pośrednictwem serwisu internetowego.
2. Repozytorium służy udostępnianiu publikacji w szczególności artykułów, książek lub ich fragmentów, rozpraw doktorskich, materiałów konferencyjnych, raportów, prac dyplomowych oraz zbiorów specjalnych za pośrednictwem sieci.
3. Za pośrednictwem repozytorium możliwe jest:
 - 1) przechowywanie i publiczne udostępnianie zasobów;
 - 2) przeglądanie i pobieranie zasobów.
4. Dostęp do zasobów w repozytorium może być ograniczony z uwagi na przepisy prawa.

§ 21.

1. Repozytorium zawiera w szczególności:
 - 1) zasoby w domenie publicznej chronione prawem autorskim, które biblioteki systemu posiadają w wersji drukowanej;

- 2) zasoby umieszczone na podstawie zgody osoby, do której należą autorskie prawa majątkowe do tych zasobów;
 - 3) rozprawy doktorskie;
 - 4) publikacje osób pozostających w stosunku pracy z Uczelnią w otwartym dostępie.
2. Osoba korzystająca z systemu ma prawo korzystać z zasobów repozytorium.
 3. Pozwala się na kopiowanie zasobów repozytorium w celu dalszego ich udostępniania, chyba że licencja stanowi inaczej.
 4. Osoba pozostająca w stosunku pracy z Uczelnią i osoba będąca doktorantem Uczelni mają prawo zgłosić swoją publikację naukową celem umieszczenia w repozytorium. Biblioteka Główna Uniwersytetu Szczecińskiego może określić wymagania techniczne dotyczące takich publikacji naukowych.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 22.

1. Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej Uczelni.
2. W sprawach z zakresu udostępniania zasobów systemu, które nie zostały określone w regulaminie, decyzje podejmuje osoba zajmująca stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 23.

Traci moc zarządzenie nr 132/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udostępniania zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 24.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński
Rektor Uniwersytetu Szczecińskiego
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/