

## **Regulamin usług dla osób niepełnosprawnych**

Biblioteki Głównej  
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

### Rozdział I

#### Przepisy ogólne

1. W Bibliotece Głównej UJK w Kielcach osoby niepełnosprawne obsługiwane są poza kolejnością.
2. Studenci niepełnosprawni korzystający z usług wypożyczalni powinni mieć założone konto w Bibliotece Głównej UJK. Zob. [Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej](#).
3. Student niepełnosprawny nie musi osobiście korzystać z biblioteki. Może to zrobić za pośrednictwem wyznaczonego „Dysponenta”. „Dysponent” musi być wyznaczony na okres jednego roku akademickiego i podpisać „upoważnienie”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Zainteresowani (student niepełnosprawny i „dysponent”) powinni zgłosić się do Wypożyczalni z dokumentami tożsamości celem dopełnienia formalności rejestracyjnych. Zob. Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej UJK.
4. Do korzystania z uprawnień zawartych w pkt. 1- 3 uprawnione są osoby, które przedstawią dokument stwierdzający ich niepełnosprawność (legitymacja bądź inny dokument orzekający o niepełnosprawności).
5. Kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane w oparciu o Regulamin Udostępniania Biblioteki Głównej UJK w porozumieniu z pełnomocnikiem Rektora ds. niepełnosprawnych studentów UJK.

### Rozdział II

#### Sprzęt specjalistyczny.

##### 1. Uprawnienia do korzystania

Ze sprzętu specjalistycznego (wykaz sprzętu specjalistycznego), który wyłączony jest z ogólnego dostępu, mogą korzystać wszystkie osoby z dysfunkcją widzenia, dysfunkcją słuchu i narządów ruchu posiadające kartę biblioteczną wydaną przez Bibliotekę UJK oraz posiadające dokument stwierdzający ich niepełnosprawność (legitymacja bądź inny dokument orzekający o niepełnosprawności).

##### 2. Warunki nagrywania, skanowania i wydruku materiałów

- a) Każdy podręcznik (patrz. [Regulamin Udostępniania Biblioteki Głównej UJK](#)) niezbędny osobie spełniającej warunki pkt. 4 przepisów ogólnych niniejszego regulaminu może być zeskanowany i nagrany na odpowiedni nośnik na jej prośbę złożoną osobiście lub przez „Dysponenta”).
- b) Zamówienie powinno zawierać:
  - a. Imię i nazwisko zamawiającego;
  - b. Numer karty bibliotecznej;

- c. Dane bibliograficzne zamawianej pozycji: imię i nazwisko autora, tytuł, rok wydania.
- c) Jeśli zamawiana pozycja nie jest dostępna w zbiorach BG UJK, BG może sprowadzić daną pozycję na podstawie złożonego zamówienia przez osoby wymienione w pkt. 3 przepisów ogólnych niniejszego regulaminu w Wypożyczalni Międzybibliotecznej będącą jednostką BG UJK. Zob. Regulamin Wypożyczalni Międzybibliotecznej UJK.
- d) Osoba składająca zamówienie jest zobowiązana do odebrania przygotowanej książki we własnym zakresie. W przypadku książek w formacie tekstowym Biblioteka może przesłać do zamawiającego przygotowaną pozycję pocztą elektroniczną.
- e) Czas oczekiwania na realizację zamówienia zależy od obszerności woluminu oraz liczby książek czekających w kolejności. O kolejności nagrania książek decyduje kolejność zgłoszenia. W przypadku skanowania i drukowania w brajlu większych partii tekstu lub całych książek czas realizacji zamówienia jest uzgadniany indywidualnie.
- f) Zamawiający ma prawo zgłaszać swoje uwagi i sugestie, co do formy i jakości nagranych lub skanowanych materiałów. Materiały będą przetworzone z możliwie najlepszą jakością, jaką dają programy - skanująco-przetwarzający i nagrywający.
- g) Usługa skanowania, nagrywania na odpowiedni nośnik oraz wydruku w formie brajla dla czytelnika (patrz uprawnienia do korzystania) jest wykonywana bezpłatnie.
- h) Czytelnicy mogą przekazywać Bibliotekarzowi swoje uwagi i życzenia odnośnie świadczonych usług.
- i) Wszelkie pytania związane z realizacją zamówień należy zgłaszać drogą elektroniczną lub telefonicznie. Osoby zainteresowane skanowaniem lub drukowaniem w brajlu prosimy o kontakt z koordynatorem ogólnym ds. technicznych – p. Jackiem Wilczkowskim, tel. (041) 349 71 63, e-mail: [Jacek.Wilczkowski@ujk.kielce.pl](mailto:Jacek.Wilczkowski@ujk.kielce.pl)

Kielce, dn.....

### Upoważnienie

Upoważniam Pana/Panią ....., numer dowodu osobistego..... do korzystania z mojego konta w Bibliotece Głównej UJK oraz składania w moim imieniu zamówień na nagrywanie, skanowanie, wydruk w brajlu materiałów bibliotecznych.

Upoważnienie ważne do .....

Imię i nazwisko .....

numer indeksu .....