

## **Regulamin usługi digitalizacji w Oddziale Digitalizacji i Reprografii BG UP.**

- Wypełnienie formularza zlecenia digitalizacji oznacza akceptację regulaminu.
- Zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych, kopiowane mogą być tylko fragmenty opublikowanych materiałów nie większe niż 1 arkusz wydawniczy (do 22 stron).
- Użytkownik oświadcza, że ma prawo do dysponowania materiałami własnymi przeznaczonymi do digitalizacji.
- Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe wykorzystanie zdigitalizowanych materiałów przez Użytkownika.
- Termin realizacji zamówienia ustalany jest indywidualnie. Wykonawca zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu realizacji i zobowiązuje się do poinformowania o nowym terminie wykonania zlecenia.
- Koszt usługi określono w cenniku opłat za usługi biblioteczne.
- Pliki cyfrowe będące wynikiem procesu digitalizacji przekazywane są użytkownikowi na jego nośniku
- Proces digitalizacji jest wykonywany z zachowaniem najwyższej ostrożności na profesjonalnym sprzęcie, może jednak wpłynąć na stan fizyczny materiałów dostarczonych do digitalizacji. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia oryginalnych dokumentów powstałe w procesie digitalizowania.
- Zamawiający potwierdzając odbiór materiałów zaświadcza, iż nie wnosi zastrzeżeń do stanu fizycznego i kompletności odbieranych materiałów.
- Dane osobowe na formularzu wykorzystywane będą jedynie w celu kontaktu z użytkownikiem w ramach zlecenia digitalizacji.