

ZARZĄDZENIE NR 44/2020
Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 6 maja 2020 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 37/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 marca 2020 roku w sprawie zmian w funkcjonowaniu Uczelni w warunkach stanu epidemii wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 85 ze zm.) oraz § 17 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 37/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 marca 2020 roku w sprawie zmian w funkcjonowaniu Uczelni w warunkach stanu epidemii wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 po ust 8 dodaje się ust. 8a – 8b w brzmieniu:

„8a. Dziekan, dyrektor filii i dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego, w porozumieniu z opiekunem praktyk oraz kierownik studiów doktoranckich, dyrektor szkoły doktorskiej, kierownik studiów podyplomowych, może podjąć decyzję o skróceniu okresu trwania praktyki objętej programem studiów, określając inny alternatywny sposób osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się lub o uznaniu dotychczasowej praktyki i sposobie uzupełnienia brakujących efektów uczenia się wynikających z praktyki. Przepis stosuje się do praktyk rozpoczętych przez studentów oraz praktyk, które jeszcze się nie rozpoczęły.

8b. W roku akademickim 2019/2020 zajęcia lub grupy zajęć realizowane w formie praktyk zawodowych na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz na studiach podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, rozpoczętych przed dniem 1 października 2019 r. i kończących się w roku akademickim 2019/2020, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”,

2) w § 1 po ust. 10 dodaje się ust. 10a - 10m w brzmieniu:

„10a. Proces weryfikacji efektów uczenia się musi umożliwiać dokonywanie oceny osiągniętych efektów uczenia się związanych z danym przedmiotem/grupą zajęć.

10b. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, wykluczających generowanie kosztów po stronie studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych z tytułu użytkowania danego narzędzia informatycznego.

10c. Weryfikacji, o której mowa w ust. 10b, dokonuje prowadzący zajęcia odpowiedzialny za weryfikację efektów uczenia się.

10d. Warunkiem przystąpienia przez studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych do weryfikacji, o której mowa w ust. 10b jest nawiązanie połączenia z egzaminatorem lub prowadzącym zajęcia dydaktyczne poprzez narzędzia informatyczne, o których mowa w ust. 10b, w wyznaczonym przez niego terminie, uzgodnionym ze studentami co najmniej na 3 dni przed datą egzaminu lub zaliczenia.

10e. Przed przystąpieniem do weryfikacji, o której mowa w ust. 10b, egzaminator lub prowadzący zajęcia dydaktyczne dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta,

doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.

- 10f. Rejestracja weryfikacji efektów uczenia się następuje poprzez sporządzenie, przez egzaminatora lub prowadzącego zajęcia dydaktyczne, protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia, z zastrzeżeniem ust. 10g i 10l.
 - 10g. Protokół, o którym mowa w ust. 10f, powinien zawierać następujące dane: imię (imiona) i nazwisko egzaminatora lub osoby zaliczającej zajęcia dydaktyczne, datę przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia, nazwę przedmiotu, listę osób egzaminowanych lub przystępujących do zaliczenia i ewentualne uwagi dotyczące przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
 - 10h. Egzaminator lub prowadzący zajęcia organizuje egzamin lub zaliczenie w sposób zapewniający samodzielność pracy studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych oraz kontrolę jego przebiegu.
 - 10i. W przypadku wystąpienia uzasadnionych wątpliwości egzaminatora lub prowadzącego zajęcia dydaktyczne co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu lub zaliczenia, egzamin lub zaliczenie mogą być przez niego przerwane.
 - 10j. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 10i, egzaminator lub prowadzący zajęcia wyznacza kolejny termin. W stosunku do studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń.
 - 10k. W przypadku przerwania połączenia na skutek problemów technicznych, w trakcie którego był przeprowadzany egzamin lub zaliczenie, egzaminator lub prowadzący zajęcia, decyduje o ewentualnej konieczności powtórzenia egzaminu lub zaliczenia w całości lub części albo jeśli uzna, że do momentu przerwania połączenia istniała możliwość weryfikacji założonych efektów uczenia się, wystawia ocenę uwzględniając przebieg egzaminu lub zaliczenia.
 - 10l. Dokonywanie i dokumentowanie oceny osiągniętych efektów uczenia się następuje w sposób przyjęty na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, z wykorzystaniem Uczelnianego Systemu Obsługi Studiów.
 - 10ł. Na wniosek studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych, egzaminator lub prowadzący zajęcia zezwala na obecność w pomieszczeniu asystenta/tłumacza języka migowego, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
 - 10m. W przypadku przeprowadzania komisyjnego zaliczenia ćwiczeń lub egzaminu komisyjnego, przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego, określone w §1a stosuje się odpowiednio.”,
- 3) w § 1 ust. 12 otrzymuje brzmienie:
„12. Zawieszane jest korzystanie ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej w jej siedzibie oraz we wszystkich jej oddziałach i czytelnich, z zastrzeżeniem ust. 12a.”,
- 4) w § 1 po ust. 12 dodaje się ust. 12a w brzmieniu:
„12a. Uruchamia się funkcjonowanie wypożyczalni w Bibliotece Uniwersyteckiej. Zasady korzystania z wypożyczalni określa załącznik do zarządzenia.”,

5) po § 1 dodaje się § 1a i §1b w brzmieniu:

„§ 1a

1. Na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie wprowadza się zasady przebiegu egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych.
2. Egzamin dyplomowy w czasie trwania zawieszenia zajęć dydaktycznych w uczelni przeprowadza się z wykorzystaniem MS Teams.
3. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana, dyrektora filii, dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego, niebędąca członkiem Komisji Egzaminu Dyplomowego (dalej Komisji), służąca wsparciem technicznym.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, przewodniczący Komisji dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
5. Egzamin dyplomowy jest rejestrowany w formie pliku audiovideo.
6. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego MS Teams, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, z zastrzeżeniem pkt. 2,
 - 2) złożenia wniosku do dziekana/dyrektora o zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; w przypadku braku możliwości zapewnienia przez studenta warunków, o których mowa w pkt 1, dziekan/dyrektor zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
 - 3) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin. Na wniosek studenta, przewodniczący Komisji zezwala na obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków przeprowadzania egzaminu dyplomowego dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
 - 4) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dyplomowego dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery. Na żądanie Komisji student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia.
7. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu dyplomowego, będącego następstwem zawinonego przez studenta działania, skutkuje przerwaniem egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, Komisja wyznacza kolejny termin. W stosunku do studenta, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń.

9. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a Komisją w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z działań niezależnych od studenta lub Komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
10. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i niezwłocznym ustaleniu oceny przez Komisję, student informowany jest o jego wyniku za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
11. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich członków Komisji.
12. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.
13. W sprawach nieuregulowanych, decyzje podejmuje, odpowiednio dziekan lub dyrektor.

§ 1b

1. Na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie wprowadza się zasady przebiegu egzaminu kończącego studia podyplomowe (dalej egzaminu) z wykorzystaniem technologii informatycznych.
2. Egzamin kończący studia podyplomowe w czasie trwania zawieszenia zajęć dydaktycznych w uczelni przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, wykluczających generowanie kosztów po stronie uczestnika studiów podyplomowych z tytułu użytkowania danego narzędzia informatycznego.
3. Do obecności w trakcie egzaminu może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana/dyrektora niebędąca członkiem Komisji, służąca komisji wsparciem technicznym.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu, Komisja dokonuje sprawdzenia tożsamości uczestnika studiów podyplomowych poprzez oględziny dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
5. Egzamin jest rejestrowany w formie pliku audiovideo.
6. W celu przystąpienia do egzaminu uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego wykorzystywane narzędzie informatyczne, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) złożenia wniosku do dziekana/dyrektora za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych o zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; w przypadku braku możliwości zapewnienia przez uczestnika studiów podyplomowych warunków, o których mowa w pkt.1, dziekan/dyrektor zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
 - 3) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin. Na wniosek uczestnika studiów podyplomowych, przewodniczący Komisji zezwala na obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych

- warunków przeprowadzania egzaminu dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
- 4) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączanie lub wyciszanie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Na żądanie Komisji uczestnik studiów podyplomowych ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia.
 7. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu, będącego następstwem zawinionego przez uczestnika studiów podyplomowych działania, skutkuje przerwaniem egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, Komisja wyznacza kolejny termin. W stosunku do uczestnika studiów podyplomowych, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń..
 9. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy uczestnikiem studiów podyplomowych a Komisją w trakcie trwania egzaminu, wynikającego z działań niezależnych od uczestnika studiów podyplomowych lub Komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
 10. Po przeprowadzeniu egzaminu i niezwłocznym ustaleniu oceny przez Komisję, uczestnik studiów podyplomowych informowany jest o jego o wyniku za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
 11. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu przez wszystkich członków Komisji.
 12. Protokół egzaminu sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.
 13. W sprawach nieuregulowanych, decyzje podejmują, odpowiednio dziekan lub dyrektor w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych”.
- 6) § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Wprowadza się zakaz prowadzenia działalności agend i klubów studenckich oraz lokali gastronomicznych z wyłączeniem świadczenia usług gastronomicznych na wynos.”,
 - 7) § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„Obiekty sportowe Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym Ośrodek Jeździecki, mogą być użytkowane z zachowaniem zasad określonych w aktualnych przepisach powszechnie obowiązujących.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. *Ryszard J. GÓRECKI*

Procedury udostępniania materiałów bibliotecznych w okresie zagrożenia epidemiologicznego

1. Biblioteka Uniwersytecka jest otwarta dla użytkowników od poniedziałku do piątku w godzinach 8-15. Czynny jest wyłącznie parter (Wypożyczalnia Główna). Do odwołania nie są czynne czytelnie, agendy z wolnym dostępem, stanowiska w przestrzeni społecznej Biblioteki, pokoje nauki indywidualnej oraz szatnie, niedostępne pozostają także szafki w holu.
2. Jednorazowy limit użytkowników przebywających w holu bibliotecznym wynosi 15 osób.
3. Na stanowisku Wypożyczalni Główniej następuje odbiór książek zamówionych z magazynu, Kolekcji Dydaktycznej i Oddziału Kolekcji Dziedzinowych oraz materiałów z Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
4. Dopuszcza się skorzystanie z komputera stacjonarnego w celu złożenia zamówienia lub konsultacji z bibliotekarzem. W celu zajęcia stanowiska przy komputerze użytkownik korzysta z tej samej drogi przemieszczania się i kolejki co osoby czekające na odbiór zamówień, a po skorzystaniu z komputera niezwłocznie opuszcza stanowisko. Nie są realizowane usługi wydruku i dostępu do Internetu.
5. W sprawach wykraczających poza odbiór zamówionych książek, np. wyjaśnienie bieżącego stanu konta bibliotecznego lub rozliczenie zagubionego egzemplarza, rekomenduje się wcześniejszy kontakt telefoniczny lub e-mailowy (tel. 89 524 51 66, e-mail bib.wyp@uwm.edu.pl).
6. Użytkownicy są zobligowani do:
 - a) dezynfekcji rąk przy wejściu i założenia rękawic ochronnych;
 - b) korzystania z własnych maseczek zasłaniających usta i nos;
 - c) korzystania wyłącznie z wytyczonych dróg przemieszczania się;
 - d) korzystania wyłącznie z oznaczonych komputerów stacjonarnych;
 - e) zachowywania odległości minimum 2-metrowych zgodnie z oznaczeniami;
 - f) opuszczenia budynku niezwłocznie po odebraniu zamówionych książek lub skorzystaniu z komputera;
 - g) postępowania zgodnie z innymi poleceniami pracowników Biblioteki.
7. Osoby, które korzystały z usług księgarni lub innych usług zewnętrznych na terenie budynku, w celu skorzystania z usług bibliotecznych zobligowane są do chwilowego opuszczenia budynku, dezynfekcji rąk, założenia rękawic ochronnych i dołączenia do kolejki osób oczekujących na odbiór zamówień.
8. Poza Bibliotekę Uniwersytecką wypożyczane są wyłącznie pozycje, które można zamówić za pośrednictwem wyszukiwarki naukowej lub tradycyjnego katalogu komputerowego, dostępnych na stronie internetowej Biblioteki. Pozycje wypożyczane poza Bibliotekę Uniwersytecką mają w katalogu link do zamówienia.
9. Zwrotów wypożyczonych książek można dokonywać wyłącznie przez wrzutnię, umieszczoną przy wejściu służbowym do Biblioteki Uniwersyteckiej od ulicy Dybowskiego (przy przystanku). Zwracane pozycje mogą pozostać zarejestrowane na koncie bibliotecznym użytkownika przez okres niezbędnej kwarantanny (do tygodnia włącznie). Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Oddziałowi

- Wypożyczalni niezarejestrowanych w wyżej wymienionym terminie zwrotów telefonicznie lub e-mailowo (tel. 89 524 51 66, e-mail bib.wyp@uwm.edu.pl).
10. Książki zwrócone przez wrzutnię zostają wyłączone z możliwości ponownego wypożyczenia na okres niezbędnej kwarantanny (7 dni).
 11. Rozliczenia opłat na koncie bibliotecznym mogą być dokonywane wyłącznie drogą elektroniczną w systemie Libsmart Payment (PayU) poprzez konto biblioteczne.
 12. Istnieje możliwość zamawiania elektronicznych kopii fragmentów książek lub czasopism.
 13. Zamówienia elektronicznych kopii należy składać przez system biblioteczny za pośrednictwem wyszukiwarki naukowej lub tradycyjnego katalogu komputerowego, dostępnych na stronie internetowej Biblioteki Uniwersyteckiej. Wymagane jest podanie dokładnych danych zamawianej kopii.
 14. Kopie elektroniczne są przesyłane na podany w systemie bibliotecznym adres e-mail użytkownika. W celu zapewnienia sprawnej komunikacji elektronicznej użytkownika z Biblioteką Uniwersytecką rekomenduje się weryfikację i aktualizację używanego adresu e-mail w zakładce „Moje konto” konta bibliotecznego.
 15. Jednorazowe zamówienie kopii elektronicznych nie może przekraczać 50 stron. Objętość 50 stron nie obejmuje spisów treści i indeksów, których kopie można zamówić jako pomoc w identyfikacji właściwych treści do kopiowania.
 16. Termin wykonania kopii, w zależności od wpływających zamówień, może wynosić od jednego do trzech dni roboczych.
 17. W ograniczonym trybie dla użytkowników pozostaje dostępna Biblioteka Wydziału Teologii (Redykajny, ul. Hozjusza 15), która jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9-15 wyłącznie ze stanowiskiem odbioru zamówionych książek (z obowiązkowym telefonicznym potwierdzeniem terminu odbioru, tel. 89 523 89 75) i stanowiskiem tymczasowego zwrotu wypożyczonych książek, a także z możliwością zamówienia kopii elektronicznych pod adresem e-mail biblioteka@hosianum.edu.pl. Przepis ust. 15-16 stosuje się odpowiednio.
 18. W sprawie udostępniania bądź wykonania kopii elektronicznych z pozostałych bibliotek filialnych użytkownik może kontaktować się e-mailowo: bib.informacja@uwm.edu.pl.