

# REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RYCHWALE

## REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

### § 1

1. Z księgozbioru wypożyczalni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się jest zobowiązany:
  - okazać dowód osobisty lub ważną legitymację szkolną, co pozwala zweryfikować dane podane na karcie „Zobowiązanie” – przy czym jest informowany o zakresie przetwarzania i ochronie jego danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
  - wypełnić kartę zapisu – „Zobowiązanie”, zapoznać się z niniejszym regulaminem i zobowiązać się do jego przestrzegania, składając podpis na ww. karcie,
  - osoby niepełnoletnie zapisują się do wypożyczalni na podstawie ważnej legitymacji szkolnej pod opieką osoby dorosłej.
4. Czytelnik jest zobowiązany informować wypożyczalnię o zmianie swojego miejsca zamieszkania, miejsca pracy, szkoły lub uczelni.
5. W czasie gdy w domu Czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z materiałów bibliotecznych.
6. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków i napojów, korzystania z telefonów komórkowych.
7. Na sali mogą przebywać tylko Czytelnicy zarejestrowani lub osoby upoważnione przez stałych Czytelników.
8. Przed wejściem do wypożyczalni należy pozostawić w wyznaczonym miejscu teczkę, plecak i duże torby.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres nie dłuższy niż miesiąc.
10. Biblioteka może:
  - a. Przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników,
  - b. Skrócić okres wypożyczenia książek, jeżeli istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
11. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
12. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza, jemu też zwraca wypożyczone książki.
13. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze lektury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
14. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem.
15. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia pozycji uznanej za szczególnie wartościową bez podania przyczyny.
16. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić Bibliotece poniesione przez nią koszty przesyłek pocztowych i upomnień.
17. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki Czytelnik jest zobowiązany do zakupienia tej samej książki. Jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może zakupić inną książką potrzebną Bibliotece lub zapłacić ekwiwalent w wysokości aktualnej wartości rynkowej książki.

18. Biblioteka pobiera opłaty za: upomnienia, wydruki oraz usługi reprograficzne świadczone przez Bibliotekę. Wszystkie opłaty są pobierane zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
19. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

## **REGULAMIN CZYTELNI**

### **§ 2**

1. Czytelnia jest dostępna dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem biblioteki.
2. Korzystanie z czytelni, w ramach udostępniania zbiorów, jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z czytelni jest wpis w rejestrze odwiedzin.
4. Wierzchnie okrycia, teczki i torby należy pozostawić w wyznaczonym miejscu.
5. W czytelni można korzystać z:
  - całości zbioru wypożyczalni i czytelni,
  - księgozbioru podręcznego,
  - zbiorów multimedialnych,
  - czasopism bieżących i materiałów własnych, które należy okazać bibliotekarzowi.
6. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
7. Zbiorów znajdujących się w czytelni nie wypożycza się poza jej obręb, natomiast możliwe jest skorzystanie z usług reprograficznych.
8. Osobom korzystającym z czytelni zabrania się:
  - niszczenia materiałów bibliotecznych (wyrywania, wycinania stron lub ich fragmentów, podkreślania i wypisywania uwag na marginesach itp.), niewłaściwego zachowania ( np. głośnych rozmów, spożywania posiłków i napojów, itp.),
  - korzystania z telefonów komórkowych.
9. Czytelnik odpowiedzialny jest materialnie za powstałe z jego winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych. Wartość odszkodowania ustala Dyrektor w zależności od aktualnej wartości uszkodzonego materiału. Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzeń czytelnia wydaje pokwitowanie na druku KP.
10. Osoby korzystające z czytelni zobowiązane są do podporządkowania się zaleceniom bibliotekarza.
11. Czytelnik, który nie przestrzega regulaminu, może być pozbawiony prawa do korzystania z biblioteki.
12. Czytelnikowi przysługuje prawo do odwołania się od postanowienia do Dyrektora Biblioteki.

## **REPROGRAFIA**

### **§ 3**

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawa autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie biblioteki, poprzez: kopiowanie metodą kserograficzną, rejestrowanie na dostępnych nośnikach, skanowanie, wykonywanie wydruków.
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:
  - publikacji w złym stanie technicznym lub nienadających się do kopiowania z innych powodów,
  - starodruków, rękopisów, druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza użytkownik może – w granicach określonych przez prawa autorskie – wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym bez użycia lampy błyskowej, przy czym czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym Czytelnikom.

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZYTELNI INTERNETOWEJ I KATALOGU ELEKTRONICZNEGO**

## **§ 4**

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z Czytelni Internetowej i katalogu elektronicznego przysługuje każdemu czytelnikowi Biblioteki.
2. Czytelnik, który zamierza korzystać z Internetu i katalogu elektronicznego, obowiązany jest poinformować o tym fakcie bibliotekarza oraz zapoznać się z treścią regulaminu.
3. Indywidualna sesja internetowa/katalogowa może trwać nie dłużej niż pół godziny z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych Czytelników czekających na dostęp do komputera z Internetem.
4. Wyszukiwania internetowe mogą służyć wyłącznie celom informacyjnym, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
5. Pracownicy czytelnicy na życzenie użytkownika udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu i katalogu elektronicznego. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Czytelnik.
6. Z baz CD-ROM można korzystać po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem.
7. Pracownicy mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Czytelnika na komputerze.
8. Bibliotekarz prowadzi bieżący nadzór nad zawartością stron przeglądanych przez Użytkowników.
9. System komputerowy prowadzi rejestr realizowanych połączeń.
10. Dostęp do Internetu w Bibliotece nie może służyć do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagującym przemoc lub treści obraźliwe, nie może również służyć popełnianiu czynów niezgodnych z prawem.
11. Użytkownikowi korzystającemu z Internetu zabrania się:
  - a) Ściągania plików na dyskietki i dysk lokalny,
  - b) Prowadzenia działalności komercyjnej i uruchamiania gier komputerowych
  - c) Korzystania z serwerów CHAT, IRC i innych mających wyłącznie rozrywkowy charakter.
12. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu.
13. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie straty i nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionym mu zasobów Internetu.
14. Bibliotekarz może odmówić Czytelnikowi dostępu do komputera, jeżeli uzna, że Czytelnik wykonuje czynności i niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.
15. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad pozbawia Czytelnika prawa korzystania z Internetu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 5**

1. Każdy Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do jego postanowień.
2. Rozstrzygnięcie kwestii szczegółowych oraz nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.