Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Publicznej im. Jana Łaskiego Młodszego w Łasku

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Publiczna im. Jana Łaskiego Młodszego w Łasku wraz z filiami we Wrzeszczewicach, Bałuczu, Kolumnie i filią dla dzieci jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i kulturalnych społeczności miasta.

2. Korzystanie z Biblioteki ma charakter powszechny, bezpłatny i odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

3. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Działania te są zgodne z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

4. Ze zbiorów Biblioteki nie mogą korzystać :

- osoby, które nie są zarejestrowane w Bibliotece,
- osoby, które nie uregulowały wszystkich należności wobec Biblioteki Publicznej w Łasku (zbiory biblioteczne, kary),
- osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- osoby, które swym ubiorem oraz brakiem higieny osobistej utrudniają lub uniemożliwiają korzystanie ze zbiorów bibliotecznych innym osobom,
- osoby, które swoim zachowaniem zakłócają korzystanie z Biblioteki innym czytelnikom i dezorganizują pracę Biblioteki.

5. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz prowadzenia działalności handlowej oraz samowolnego roznoszenia, nalepiania bądź pozostawiania ulotek i innych materiałów reklamowych.

6. Biblioteka i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez czytelników na terenie Biblioteki.

7. Na 10 minut przed godziną zamknięcia Biblioteki nie realizuje się złożonych zamówień czytelniczych.

8. Biblioteka ma prawo do pozbawienia możliwości korzystania z księgozbioru, jeżeli Czytelnik nie stosuje się do przestrzegania regulaminu.

9. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą przekazywać do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Łasku.

10. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się w pierwszej kolejności

do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Łasku, następnie do Burmistrza Łasku.

11. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez jej Dyrektora.

§ 2
POSZANOWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania udostępnionych mu zbiorów bibliotecznych.

2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem lub udostępnieniem. Zauważone uszkodzenia powinny być odnotowane przez bibliotekarza w opisie dokumentu.

3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych odpowiada czytelnik.

4. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia zbiorów bibliotecznych czytelnik powinien dostarczyć pozycję tego samego autora o tym samym tytule i tym samym lub późniejszym roku wydania.

5. W przypadku, kiedy czytelnik nie może zwrócić tej samej pozycji, za zgodą i w porozumieniu z dyżurującym bibliotekarzem może dostarczyć inną pozycję przydatną Bibliotece, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie rynkowej niezwróconej

pozycji lub uiścić opłatę w wysokości aktualnej ceny rynkowej niezwróconej pozycji.

6. W przypadku wypożyczenia dzieła wieloczęściowego i niezwrócenia lub zniszczenia jednej części czytelnik odpowiada tak, jak za niezwrócenie lub zniszczenie całości dzieła.

7. Czytelnik nie nabywa prawa własności do niezwróconych zbiorów bibliotecznych także w przypadku uregulowania zaistniałych wobec Biblioteki należności.

8. W przypadku nieprzestrzegania określonego regulaminem terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, Czytelnik jest zobowiązany uiścić karę naliczoną automatycznie przez biblioteczny system komputerowy, a w przypadku wysłania upomnienia pocztą tradycyjną - dodatkowo opłatę pocztową.

9. Jeśli Czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka będzie dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa

§ 3
WYPOŻYCZALNIA

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów wypożyczalni jest zgoda Czytelnika wyrażona na karcie zobowiązań, na umieszczenie jego danych osobowych w ewidencji czytelników, którą Biblioteka prowadzi do celów statystycznych Każdy Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych umieszczonych w ewidencji oraz do ich przetwarzania

2. Zgodę, o której mowa w pkt. 1, Czytelnik deklaruje, zapisując się po raz pierwszy do Biblioteki. Osoba, która nie wyrazi zgody na umieszczenie swoich danych osobowych w ewidencji czytelników, nie może korzystać ze zbiorów biblioteki

3. Nowo zapisujący się Czytelnik powinien:

a) okazać dokument posiadający PESEL (uczniowie-legitymację szkolną);

b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu;

c) złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych do celów ewidencji i statystyki bibliotecznej.

4. Za Czytelnika do 13 roku życia, odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni

5. Czytelnik ma obowiązek informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie swoich danych osobowych

6. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć **10 woluminów** na okres nie dłuższy niż **1 miesiąc**

7. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki o kolejny miesiąc, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym czytelnik miał obowiązek oddać wypożyczone pozycje

8 . Istnieje możliwość rezerwacji książek aktualnie wypożyczonych. W przypadku nieodebrania zarezerwowanych książek w ciągu 2 tygodni od momentu powiadomienia, rezerwacja zostaje automatycznie usunięta.

1. Udostępnianie zbiorów czytelni - księgozbiór podręczny i regionalny

1. Ze zbiorów czytelni można korzystać tylko na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza.

2. Czytelnik korzystający z czytelni:

a) powinien zgłosić chęć skorzystania ze zbiorów czytelni dyżurującemu bibliotekarzowi,

b) pozostawić torby, plecaki, itp. oraz wierzchnie okrycie w wyznaczonym miejscu,

c) nie powinien używać telefonów komórkowych.

3. W czytelni można korzystać ze zbiorów bibliotecznych, jak i materiałów własnych. Fakt wniesienia do czytelni materiałów własnych czytelnik powinien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

4. Zbiorów czytelni nie wypożycza się na zewnątrz. W szczególnych przypadkach na życzenie czytelnika istnieje możliwość wypożyczenia z czytelni księgozbioru i regionaliów na okres 7 dni. Pobierana jest wówczas kaucja zwrotna od czytelników w wysokości od 20,00 do 100 zł (Art. 14 D.U. nr 85 z dnia 27.06.1997 r.) Po upływie roku od zaprzestania korzystania z biblioteki, nie odebrana kaucja jest wpłacana na konto biblioteki.

2. Wypożyczanie czasopism

1. Do czasopism bieżących czytelnik ma wolny dostęp.

2. Jednorazowo można wypożyczyć **5 numerów czasopism** na okres **dwóch tygodni** (opłata wg cennika usług obowiązującego w bibliotece)**.**

3. Bieżące numery czasopism udostępniane są tylko na miejscu w czytelni. Wypożyczyć je można w dniu następnym.

4. Na prośbę czytelnika, personel biblioteczny może rezerwować czasopisma aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

3. Wypożyczanie dokumentów audiowizualnych

1. Zbiory audiowizualne wypożyczane są czytelnikom w ilości do 5 jednostek inwentarzowych/ tytułów na okres 4 tygodni. Możliwe jest przedłużenie tego terminu za zgodą bibliotekarza.

4 .Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteka Publiczna im. Jana Łaskiego Młodszego w Łasku może sprowadzić z innych bibliotek na terenie kraju książki, których nie posiada w swoich zasobach.

2. Jeżeli poszukiwana przez czytelnika książka znajduje się w zasobach innej biblioteki, Biblioteka na pisemną prośbę czytelnika (rewers dostępny w czytelni) może ją sprowadzić i udostępnić na miejscu w czytelni BP w Łasku.

3. Czytelnik pokrywa koszty sprowadzenia i odesłania książki oraz koszt korespondencji związanej z wypożyczeniem. Opłatę uiszcza dyżurującemu bibliotekarzowi.

4. Z wypożyczeń międzybibliotecznych mogą korzystać tylko użytkownicy zapisani do biblioteki min. przez 6 m-cy, posiadający niezablokowane konto czytelnicze (niezalegający z oddaniem książek).

5. Przyjmowanie zamówień na podstawie rewersu i udostępnianie sprowadzanych książek odbywa się w czytelni BP w Łasku

6. Książek sprowadzonych z innych bibliotek nie udostępnia się na zewnątrz.

7. Z książek korzystać można jedynie w Czytelni dla dorosłych w BP w Łasku.

8. Czas korzystania ze zbiorów określa biblioteka, która je wypożyczyła.

9. Reprografia materiałów bibliotecznych odbywa się wg cennika usług biblioteki w Łasku z uwzględnieniem zasad i warunków podanych przez bibliotekę, z której książkę sprowadzono i zgodnie z prawem autorskim.

5. Wypożyczanie Audiobooków

1. Wypożyczanie audiobooków jest bezpłatne.

2. Audiobooki wypożyczane są czytelnikom w ilości do dwóch tytułów na okres dwóch tygodni. Możliwe jest przedłużenie tego terminu za zgodą bibliotekarza.

3. Kopiowanie oraz publiczne odtwarzanie wypożyczonych audiobooków jest zabronione.

4. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia audiobooka, jeśli czytelnik zalega ze zwrotem książek do biblioteki.

5. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora biblioteki.

§4
STANOWISKA KOMPUTEROWE I INTERNET

1. Biblioteka udostępnia komputery, Internet oraz tablety przede wszystkim w celach informacyjnych, edukacyjnych, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej.

2. W czytelni dla dorosłych prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych mają osoby pow. 15 roku życia, natomiast w czytelni dla dzieci - czytelnicy do 15 roku życia.

3. Do korzystania z komputerów/tabletów wraz z akcesoriami uprawnieni są użytkownicy po okazaniu dowodu tożsamości

(dowód osobisty, prawo jazdy, paszport, legitymacja studencka, legitymacja szkolna), w celu wpisania danych do Rejestru odwiedzin, dokonywanym przez dyżurującego bibliotekarza. Wpis ten służy celom statystycznym i porządkowym, tym samym nie narusza Ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jedna osoba (w szczególnych przypadkach 2 osoby).

5. Zabrania się otwierania stron internetowych zawierających informacje o charakterze erotycznym, wulgarnym, rażące uczucia i dobre obyczaje.

6. Zabrania się wykorzystywania komputerów do popełniania czynów niezgodnych z prawem. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem.

7. Użytkownicy zobowiązani są do zachowania ciszy.

8. Wyniki wyszukiwania informacji można zapisać na nośniku informatycznym własnym, po wcześniejszej zgodzie bibliotekarza, bądź udostępnionym przez pracownika czytelni i wydrukować odpłatnie (TYLKO w Czytelni dla dorosłych, opłata wg cennika usług).

9. Stanowisko komputerowe/tablet wraz z akcesoriami udostępnia się użytkownikowi na czas nieprzekraczający 1 godziny. Czas ten może być przedłużony, jeśli nie będzie innych osób oczekujących na dostęp do komputera/tabletu.

10. Użytkownikowi, który korzysta ze stanowiska komputerowego/tabletu zabrania się jakichkolwiek zmian w zainstalowanym oprogramowaniu i konfiguracji komputera.

11. Tabletów nie wolno wypinać z ramek zabezpieczających.

12. Korzystanie ze stanowisk komputerowych/tabletów/Internetu **jest bezpłatne**.

13. Bibliotekarz ma prawo monitorować czynności wykonywane przez użytkownika, podczas pracy przy komputerze/tablecie. Jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem, bądź inne niepożądane ma prawo odmówić mu możliwości korzystania z komputera/tabletu.

14. Po zakończeniu pracy z komputerem/tabletem użytkownik zobowiązany jest pozostawić go w konfiguracji zastanej i usunąć zapisane przez siebie dane.

15. W ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych, np.: *„senior w necie”,* zastrzegamy sobie prawo do zwolnienia przez korzystającego stanowisk komputerowych.

16. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputera/tabletu wraz akcesoriami należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi, bez podejmowania prób naprawy.

17. Za ewentualne szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym odpowiada materialnie użytkownik. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń spowodowanych przez użytkownika, bibliotekarz może odmówić czasowego, a w szczególnych wypadkach bezterminowego prawa korzystania ze stanowiska komputerowego.