

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZAŁUSKACH

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów i usług w Gminnej Bibliotece Publicznej w Załuskach.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym Regulaminie.
3. Wypożyczanie na zewnątrz materiałów bibliotecznych, korzystanie na miejscu ze zbiorów zgromadzonych oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
4. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do okazania dowodu osobistego lub ewentualnie innych dokumentów stwierdzających tożsamość w celu dokonania zapisu w elektronicznej bazie zarejestrowanych użytkowników Biblioteki zwanych dalej Czytelnikami lub Użytkownikami oraz wydania indywidualnej elektronicznej Karty bibliotecznej
5. Fakt zagubienia, zniszczenia karty bibliotecznej lub zmiany nazwiska jej właściciela, należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
6. Gminna Biblioteka Publiczna w Załuskach jako Administrator ewidencji czytelników, przechowuje w bazie następujące dane osobowe pobierane przy rejestracji Użytkownika:
 - a. nazwisko i imię,
 - b. PESEL,
 - c. Płeć,
 - d. adres stałego pobytu,

- e. numer telefonu kontaktowego i adres mailowy,
 - f. przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego),
 - g. adres tymczasowego pobytu,
 - h. imię i nazwisko oraz adres opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
7. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i podpisania Zobowiązania potwierdzającego ten fakt oraz przyjęcie elektronicznej karty uprawniającej do korzystania z usług Biblioteki.
 8. Złożenie podpisu na bibliotecznym druku Zobowiązania równoznaczne jest z wyrażeniem zgody na przestrzeganie regulaminu oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
 9. Osoby nie wyrażające zgody na umieszczenie swoich danych w ewidencji użytkowników Biblioteki nie mogą wypożyczać zbiorów i korzystać z usług bibliotecznych.
 10. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu przez rodziców lub opiekunów prawnych odpowiedniego oświadczenia na bibliotecznym druku Zobowiązania.
 11. Podpisanie Zobowiązania równoznaczne jest z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania ze zbiorów i usług w Bibliotece oraz przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Odpowiedzialność za osoby niepełnoletnie ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
 12. Zarejestrowani Czytelnicy zobowiązani są do informowania Biblioteki o każdej zmianie miejsca stałego lub czasowego pobytu oraz numeru telefonu kontaktowego i adresu mailowego w możliwie najkrótszym terminie.

§ 2 Zasady wypożyczania materiałów bibliotecznych

1. Informacje na temat posiadanych przez Bibliotekę zbiorów zawiera katalog elektroniczny MATEUSZ dostępny on-line na stronie internetowej: www.zaluski.biblio.com.pl
2. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika pomaga w korzystaniu z katalogów, baz danych oraz doradza w doborze literatury i źródeł informacji.

3. W placówce można wypożyczyć maksymalnie 10 pozycji.
4. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji do 3 vol., tym Czytelnikom, którzy nie posiadają stałego miejsca pobytu na terenie powiatu płońskiego.
5. Ustala się następujące okresy wypożyczeń dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych:
 - a. wypożyczenia długoterminowe – do 30 dni: literatura piękna i popularno-naukowa, audiobooki – tzw. „książka mówiona”,
 - b. wypożyczenia krótkoterminowe - do 14 dni: literatura naukowa, regionalia oraz książki cenne z uwagi na pojedyncze egzemplarze, autora, rok wydania lub duże zainteresowanie ze strony innych Czytelników.
6. Powyższe okresy wypożyczeń ulegają automatycznie wydłużeniu w przypadku, gdy termin zwrotu wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.
7. Biblioteka może zapewnić Czytelnikom ciągłość wypożyczeń i realizację rezerwacji zbiorów tylko w przypadku terminowości ich zwrotów.
8. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu.
9. Formy prolongaty wypożyczeń – do wyboru:
 - a. samodzielnie - poprzez stronę internetową www.zaluski.biblio.com.pl (Katalog on-line MATEUSZ, zakładka „Twoje konto” po zalogowaniu) na okres 30 dni jeżeli:
 - i. termin zwrotu jeszcze nie upłynął,
 - ii. na pozycję nie ma rezerwacji;
 - b. osobiście w Bibliotece;
 - c. telefonicznie – po weryfikacji danych Czytelnika.
10. Czytelnik może zarezerwować jedynie materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 7 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Użytkowników – po otrzymaniu informacji o ich dostępności. Po tym terminie rezerwacje są automatycznie anulowane.
11. W przypadku zwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych po terminie, Czytelnik zobowiązany jest do zapłacenia za każdy dzień opłaty w wysokości 10 groszy za każdy egzemplarz . Przy naliczaniu opłaty nie odlicza się dni, w których Biblioteka jest nieczynna.

12. W przypadku niezwrócenia, uszkodzenia, zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Czytelnicy zobowiązani są do naprawienia szkody w jednej z następującej form:
- a. uiszczenia opłaty, której wysokość odpowiada aktualnej cenie książki na rynku wydawniczym,
 - b. dostarczenie pozycji tego samego autora o tym samym tytule i dacie wydania lub późniejszej,
 - c. dostarczenia, po uzgodnieniu z Bibliotekarzem, pozycji o innym tytule z tej samej lub pokrewnej dziedziny lub tematyce o wartości odpowiadającej aktualnej cenie rynkowej,
 - d. w przypadku niezwrócenia, uszkodzenia lub zniszczenia pozycji szczególnie cennej lub trudnej do nabycia, wysokość odszkodowania ustala Dyrektor Biblioteki. Stopień zużycia pozycji i rok jej wydania nie ma wpływu na wysokość odszkodowania.
13. Niezależnie od dokonanego sposobu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki, Czytelnik nie nabywa prawa własności do niezwróconych materiałów bibliotecznych.
14. Przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczone terminy lub nie wywiązanie się ze zobowiązań powoduje automatyczne zablokowanie konta czytelniczego i uniemożliwia korzystanie z usług do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
15. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych zbiorów i uiszczenia ewentualnych opłat karnych bez obowiązku wysyłania przez Bibliotekę monitów przypominających o konieczności rozliczenia się z zadłużenia.
16. Dopuszczalne jest tylko jednorazowe anulowanie opłaty karnej za przetrzymane zbiory.
17. Biblioteka może prosić Czytelnika o natychmiastowy zwrot zbiorów w formie upomnienia pisemnego, telefonicznego, wiadomości e-mail lub SMS.
18. Jeżeli Czytelnik nie dokonuje terminowego zwrotu wypożyczonych zbiorów lub nie uiszcza należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

§ 3 Zasady użytkowania sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu

1. Korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu jest bezpłatne. Internet może być wykorzystywany do celów edukacyjnych, informacyjnych, rozrywkowych i poszukiwań bibliograficznych.
2. Osoby korzystające ze stanowisk komputerowych zobowiązane są do przedstawienia elektronicznej karty bibliotecznej i okazania jej Bibliotekarzowi w celu rejestracji odwiedzin.
3. Jedna osoba może korzystać ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu przez 30 minut.
4. Jeśli nie ma innych chętnych, możliwe jest przedłużenie tego czasu, o czym każdorazowo decyduje Bibliotekarz.
5. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za wykorzystywany sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
6. Zabronione są wszelkie działania powodujące uszkodzenie sprzętu komputerowego, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
7. Zabrania się:
 - a. Instalowania programów,
 - b. otwierania stron zawierających treści pornograficzne, propagujące przemoc i rasizm,
 - c. wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie.
8. Przed zakończeniem sesji należy skasować pobrane i zapisane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki, w szczególności, jeśli Użytkownik podczas logowania korzystał z poufnych haseł. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu.
9. Ściągnięte z Internetu pliki lub programy można zapisywać na własnych nośnikach za zgodą Bibliotekarza.
10. Można wykonywać wydruki wyszukanych w Internecie informacji. O zamiarze wykonania wydruku należy poinformować Bibliotekarza. Za wydruk pobierana jest opłata w wysokości określonej w aktualnym Cenniku usług Biblioteki.
11. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika na stanowisku komputerowym.

12. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
13. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
14. Użytkownika korzystającego ze sprzętu komputerowego obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Wobec osób naruszających postanowienia Regulaminu mogą być stosowane następujące sankcje:
 - a. ograniczenie liczby wypożyczonych pozycji do jednej, dwóch lub trzech,
 - b. czasowe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki,
 - c. stałe pozbawienie prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki.
2. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Biblioteki może, na umotywowany wniosek osoby zainteresowanej obniżyć wysokość roszczeń lub od nich odstąpić.

Załoski, dnia 13.01.2015r.