

REGULAMIN
korzystania ze zbiorów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie

Przepisy ogólne

§ 1

1. Prawo do korzystania z biblioteki ma każda osoba, po spełnieniu warunków określonych niniejszym regulaminem.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych za:
 - a. nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów,
 - b. wysłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - c. uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - d. usługi bibliograficzne i niektóre usługi informacyjne,
 - e. usługi reprograficzne,
 - f. wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
 - g. sprowadzenie materiałów bibliotecznych z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (koszty przesyłki pocztowej),
 - h. kserokopie wykonane w innych bibliotekach i przesłane w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - i. w formie kaucji - za wypożyczone materiały biblioteczne.
3. Wszelkie opłaty są pobierane zgodnie z cennikami zatwierdzonymi przez Dyrektora Biblioteki.
4. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w czytelni oraz wypożycza poza bibliotekę w ramach wypożyczeń długoterminowych i krótkoterminowych.
5. Godziny otwarcia poszczególnych filii zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć filie na określony czas lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
7. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników są umieszczane w zakładce Biblioteka na stronie www.kozlowo.pl, oraz w poszczególnych filiach na tablicy ogłoszeń i w punkcie obsługi czytelników.
8. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów.
9. Odmawia się świadczenia usług bibliotecznych osobie nietrzeźwej.
10. Spożywanie napojów i posiłków może się odbywać tylko w wyznaczonych miejscach.
11. Czytelnicy zobowiązani są pozostawiać wierzchnie okrycia, torby, plecaki itp. w szatni lub wydzielonym miejscu. Rzeczy cenne czytelnik powinien zabrać z sobą i osobiście sprawować nad nimi pieczę.
12. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

13. Z Biblioteki nie można wyciągać materiałów bibliotecznych nie podlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych Biblioteki.

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

§ 2

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest wypełnienie i podpisanie druku zobowiązania.
2. W tym celu należy:
 - a. wypełnić własnoręcznie zobowiązanie zawierającą dane osobowe z adresem zamieszkania i numerem PESEL,
 - b. zapoznać się z regulaminem korzystania ze zbiorów i podpisem zobowiązać się do jego przestrzegania. Złożenie podpisu oznacza przyjęcie odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych czytelnika do ich przetwarzania przez Bibliotekę w ramach posiadanych uprawnień.
 - c. okazać dyżurującemu bibliotekarzowi dokument stwierdzający tożsamość w celu sprawdzenia zgodności danych na zobowiązaniu.
3. Czytelnicy niepełnoletni mogą założyć druk zobowiązania na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego oraz dokumentu stwierdzającego tożsamość jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Przy zapisie do Biblioteki osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna.
4. Administratorem danych osobowych czytelników, jest Gminna Biblioteka Publiczna w Kozłowie. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 Nr 101 poz. 926 ze zm.). Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliotecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzebrzegania regulaminu korzystania z usług biblioteki oraz w celach statystycznych i badawczych.
5. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
6. Czytelnik rezygnujący z usług biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji czytelników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Czytelnik jest zobowiązany do poinformowania Biblioteki o każdorazowej zmianie danych osobowych i adresowych.
8. Czytelnik zarejestrowany w danym roku bieżącym ma prawo do:
 - a. wypożyczania zbiorów we wszystkich działach i filiach Biblioteki,
 - b. korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu (Czytelnia) i ze zbiorów podręcznych w filiach bibliotecznych,
 - c. używania za wiedzą i zgodą bibliotekarza własnego przenośnego komputera, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych,

- d. uzyskania bezpłatnej informacji bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej z wyłączeniem odpłatnych usług ujętych w załączniku nr 6,
- e. korzystania z usług reprograficznych na zasadach określonych w § 8 i załączniku nr 5,
- f. zgłaszania do dyrekcji Biblioteki uwag, propozycji, wniosków, zażeń w formie ustnej lub pisemnej. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego.

Odpowiedzialność czytelnika za wypożyczone materiały biblioteczne

§ 3

1. Czytelników obowiązuje:
 - a. troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami, m.in. zakaz podkreślania, kalkowania, pisania uwag na marginesach, używania książek i czasopism jako podkładek przy pisaniu itp.
 - b. ochrona wypożyczonych materiałów przed uszkodzeniami mechanicznymi i wilgocią,
 - c. sprawdzenie stanu materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia, np. podkreślenia, wyrwane strony, pęknięcia, zarysowania itp. należy zgłosić bibliotekarzowi, który jest zobowiązany do ich odnotowania w uwagach odnoszących się do wypożyczanej/udostępnianej jednostki zbioru. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone uprzednio odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany:
 - a. odkupić takie same materiały lub po uzgodnieniu z pracownikiem danego działu lub filii inne o nie mniejszej wartości i przydatne bibliotece,
 - b. jeśli odkupienie jest niemożliwe czytelnik płaci ekwiwalent pieniężny, ustalany każdorazowo przez pracownika działu lub filii, w wysokości co najmniej aktualnej ceny rynkowej uszkodzonego/zagubionego materiału,
 - c. jeśli możliwa jest naprawa uszkodzonych materiałów, czytelnik ponosi jej koszty.
3. Czytelnik ponosi dodatkowo koszty oprawy, jeśli zgubiony/uszkodzony materiał posiadał oprawę introligatorską lub inną.
4. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła czytelnik odkupuje taką samą część lub całość dzieła.
5. Jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych nastąpiło wskutek wypadku losowego (np. pożar, kradzież, powódź), Biblioteka może odstąpić od odszkodowania na pisemny wniosek czytelnika, uzupełniony dokumentem wystawionym przez uprawnione organa.
6. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów w terminach określonych w § 4 pkt 10. Za niedotrzymanie terminu zwrotu naliczane są opłaty w wysokości określonej w załączniku nr 2.
7. Czytelnicy, którzy udostępnili bibliotece adres swojej poczty elektronicznej otrzymają przypomnienie o terminie zwrotu wypożyczonych materiałów.

Przypomnienie to ma charakter pomocniczy i jego ewentualne niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej czytelnika nie stanowi podstawy do obniżenia lub anulowania nałożonej opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów.

8. Biblioteka wysyła listem poleconym z potwierdzeniem odbioru jedno wezwanie do zwrotu wypożyczonych materiałów. Wezwanie dotyczące czytelników nieletnich adresowane jest do rodziców lub opiekuna prawnego.
9. Wobec czytelników, którzy mimo wysłanego monitu nie wywiązują się z zobowiązań określonych Regulaminem, Biblioteka może dochodzić roszczeń korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej i na drodze sądowej, bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.

Wypożyczanie zbiorów długoterminowe

§ 4

1. Warunkiem wypożyczenia książek poza bibliotekę jest zarejestrowanie się w danym roku bieżącym w Bibliotece. Wypożyczający jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczone materiały.
2. Wypożyczanie książek tradycyjnych jest bezpłatne. Za wypożyczenie szczególnie cennych i rzadkich książek i innych mediów, od wszystkich czytelników pobiera się kaucję, nie niższą niż aktualna wartość wypożyczanego materiału.
3. Kaucja jest zwracana po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec biblioteki.
4. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.
5. Nie odebrana kaucja po 36 miesiącach stanowi dochód biblioteki.
6. Czytelnik może wypożyczyć maksymalnie:
 - a. 15 książek tradycyjnych
 - b. 10 innych mediów
 - c. 5 książek lub innych mediów, w przypadku wypożyczeń za kaucją.
7. Bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych jednorazowo mediów, jeśli pozwala na to zasobność zbioru.
8. Warunkiem wypożyczenia kolejnych książek i/lub innych mediów jest terminowy zwrot wcześniej wypożyczonych (dotyczy to wypożyczeń we wszystkich działach i filiach Biblioteki).
9. Bibliotekarz odmawia wypożyczenia materiałów bibliotecznych, jeśli czytelnik ma zobowiązania finansowe wobec Biblioteki wynikające z niedotrzymania postanowień niniejszego regulaminu.
10. Poszczególne media wypożyczane są na następujące okresy:
 - a. książki i programy edukacyjne - na 1 miesiąc,
 - b. gry komputerowe, muzyka, filmy na tydzień,
11. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia mediów, na które istnieje duże zapotrzebowanie użytkowników, a w uzasadnionych przypadkach może prosić o zwrot mediów przed terminem.
12. Na prośbę czytelnika jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych książek. Prolongaty można dokonać dwukrotnie, maksymalnie po 15 dni, u dyżurnego bibliotekarza danego działu czy filii (osobiście, telefonicznie), najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książki.

13. Przesunięcia terminu zwrotu innych mediów można dokonać jednorazowo o okres taki jak przy pierwszym wypożyczeniu.
14. Prolongata nie jest udzielana:
 - a. gdy czytelnik nie zwrócił w terminie innych wypożyczonych materiałów (książek i innych mediów),
 - b. gdy czytelnik ma nie uregulowane inne zobowiązania wobec biblioteki,
 - c. w przypadku, gdy na dany materiał czekają inni czytelnicy.
15. Termin zwrotu wypożyczanych materiałów przypadający na dzień zamknięcia biblioteki jest automatycznie przesuwany na pierwszy dzień jej otwarcia przypadający po tym terminie.
16. Czytelnik przetrzymujący wypożyczone materiały ponad termin ustalony w regulaminie, zobowiązany jest do uiszczenia opłat wymienionych w załączniku nr 2. Do czasu zwrotu wypożyczonych materiałów i uregulowania zobowiązań finansowych wobec biblioteki, czytelnik nie może wypożyczać kolejnych książek i innych mediów.
17. W razie braku poszukiwanych książek w Bibliotece czytelnik może prosić o ich sprowadzenie w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. W takim wypadku czytelnik ponosi koszty korespondencji i przesyłki.
18. Książki wypożyczone z innych bibliotek są udostępniane wyłącznie na miejscu.

Udostępnianie zbiorów w czytelnich

§ 5

1. Wszystkie osoby korzystające z Czytelni wpisują się do zeszytu odwiedzin, chyba że w działach czy filiach istnieje inny system ewidencji usług czytelni.
2. Wynoszenie z Czytelni materiałów bibliotecznych stanowiących własność Biblioteki jest zabronione.
3. W Czytelni można korzystać z materiałów własnych pod warunkiem zgłoszenia ich dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Czytelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma i gazety, z wyjątkiem:
 - a. bieżących numerów gazet i czasopism
5. Liczbę jednorazowo wypożyczonych tytułów gazet i czasopism oraz czas na jaki mogą być wypożyczone określa bibliotekarz, w zależności od popytu na tę usługę.

Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego

§ 6

1. Osoby korzystające z komputerów wpisują się do rejestru odwiedzin.
2. Rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze następuje za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Zabrania się korzystania z własnego oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym.

4. Zabronione jest korzystanie ze stron www i z materiałów własnych zawierających treści sprzeczne z prawem i zasadami współżycia społecznego.
5. Czas pracy na stanowisku komputerowym ograniczony jest do 1 godziny.
6. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez użytkownika prac.
7. Bibliotekarz ma prawo odmówić dostępu do komputera użytkownikowi, który naruszy zasady korzystania z Internetu i/lub komputera.
8. Czytelnik może korzystać w Bibliotece z własnego komputera zasilanego baterią (nie może korzystać z bibliotecznych gniazd sieciowych i elektrycznych).
9. Korzystający może wydrukować wybrane strony lub zapisać wyniki poszukiwań na płycie CD zakupionej u bibliotekarza lub własnym dysku wymiennym, jeśli nie jest to sprzeczne z prawem autorskim. Za tę usługę ponosi opłatę zgodnie z załącznikiem nr 4
10. Zasady korzystania z komputerów i innych urządzeń dostępnych w Bibliotece określa regulamin stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Usługi reprograficzne

§ 7

1. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych, które może się odbywać jedynie na terenie Biblioteki, poprzez:
 - a. kserokopiowanie
 - b. skanowanie i wykonywanie wydruków
 - c. skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych.
2. Zgodę na sporządzenie kopii wyraża każdorazowo dyżurujący bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych i innych kopii:
 - a. publikacji chronionych prawem autorskim
 - b. pełnego tekstu książek
 - c. publikacji w złym stanie technicznym lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów
 - d. druków rzadkich, cennych i szczególnie chronionych.
4. Za wiedzą i zgodą bibliotekarza czytelnik może - w granicach określonych przez prawo autorskie - wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem cyfrowym. Czynność ta nie może zakłócać warunków pracy innym czytelnikom.
5. Ceny usług reprograficznych określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

Przepisy końcowe

§ 8

1. Bibliotekarz na życzenie czytelnika udziela informacji o książkach, przyjmuje zamówienia na książki wypożyczone przez innych czytelników, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, urządzeń technicznych itp.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Opłaty za przekroczenie terminu zwrotu książek i innych mediów wypożyczanych poza bibliotekę

1. Biblioteka pobiera następujące opłaty:
 - a. 0,10 zł - za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu jednej książki wypożyczonej w systemie wypożyczeń długoterminowych,
 - b. 0,50 zł - za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu innego medium.
 - c. 2,00 zł - opłata manipulacyjna za każde wysłane upomnienie w sprawie zwrotu książek i innych materiałów.
2. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wniesienia opłaty.
3. W uzasadnionych przypadkach czytelnik ma prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Opłaty za zagubienie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki lub innego materiału bibliotecznego czytelnik odkupuje taki sam lub inny uzgodniony z bibliotekarzem, przydatny bibliotece, o wartości nie mniejszej niż materiał zagubiony/zniszczony. Wartość zagubionego/zniszczonego materiału powinna uwzględniać dodatkowo koszt oprawy (introligatorskiej lub folii ochronnej), jeśli książka ją posiadała.
2. W wyjątkowych sytuacjach bibliotekarz może przyjąć za zagubione/zniszczone materiały biblioteczne ekwiwalent pieniężny, który pokryje koszty zakupu i oprawy nowej książki lub innych mediów.
3. Jeśli możliwa jest naprawa uszkodzonego przez czytelnika materiału bibliotecznego, czytelnik ponosi jej koszty, jednak nie mniej niż 10 zł
4. Zryczałtowana oprawa introligatorska wynosi 10,00 zł
5. Opłata za folię ochronną wynosi 1 zł

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Opłaty za korzystanie z komputerów

1. Korzystanie z komputerów jest bezpłatne. Czytelnicy ponoszą jednak opłaty za wydruki lub zapis na nośniku elektronicznym.
- 2.

Wydruki komputerowe	A4
a) 1 strona tekstu (druk czarny)	0,50 zł
b) 1 strona tekstu (druk kolorowy, tekst, małe obrazki)	1,00 zł
c) 1 strona tekstu z elementami grafiki (czarny)	1,00 zł
d) 1 strona tekstu (kolor zajmuje ponad 50 % powierzchni)	2,00 zł

3. Skanowanie książek, czasopism (1 strona oryginału = 1 skan: bezpłatnie)
4. Zapis wyników poszukiwań lub efektów pracy
 - na nośniku zakupionym u bibliotekarza 2,00 zł (w tym cena nośnika)
 - na nośniku czytelnika bezpłatnie

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Opłaty za usługi kserograficzne

	A4	A3
a) kopia jednostronna	0,30 zł	0,50 zł
b) kopia dwustronna	0,40 zł	0,60 zł

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Cennik **usług bibliotecznych**

1. **Usługi informacyjne** o zbiorach własnych, innych bibliotek i ośrodków, dotyczące korzystania z warsztatu informacyjnego są bezpłatne.
2. **Opłaty za usługi bibliograficzne:**
 - a. przygotowanie tematycznego zestawienia bibliograficznego i tekstowego:

- do 20 pozycji	20 zł
- od 21 do 40 pozycji	30 zł
- od 41 do 70 pozycji	40 zł
- od 71 do 100 pozycji	50 zł
 - b. Do ceny zestawienia dodaje się koszty wykonania kopii według cennika GBP oraz koszty wysyłki.
 - c. Dyrektor Biblioteki może zwolnić z opłat za wykonanie kwerend: biblioteki, instytucje naukowe oraz szkoły.
3. **Koszty wysyłki przygotowanych kwerend i innych zleceń**
 - a. wysyłka pocztą elektroniczną materiałów wykonanych techniką cyfrową jest bezpłatna
 - b. za wysłanie materiałów na papierze pobierana jest opłata uzależniona od wagi przesyłki, zgodna z cennikiem doręczyciela +VAT
 - c. opłaty za usługi biblioteczne wnosi się po otrzymaniu faktury.

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Regulamin korzystania z komputerów i Internetu w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozłowie

Niniejszy regulamin reguluje zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Czytelni Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie.

Każdy użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami niniejszego regulaminu oraz do przestrzegania wszystkich jego punktów.

1. Korzystanie z komputerów i Internetu służy wyłącznie do celów edukacyjnych i informacyjnych.
2. Udostępnianie Internetu jest usługą bezpłatną.
3. Prawo do korzystania z komputerów i Internetu mają wszyscy zainteresowani w godzinach 9.00 – 17.30 od poniedziałku do piątku.
4. Użytkownik winien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera.
5. Korzystający z komputerów i Internetu mają obowiązek wpisania się do zeszytu odwiedzin i zajęcia miejsca zgodnie ze wskazówkami bibliotekarza. Wpis ten stanowi jednocześnie akceptację i zobowiązanie użytkowników do przestrzegania niniejszego regulaminu.
6. Stanowisko komputerowe może być wykorzystane przez jednego użytkownika.
7. Czas pracy na stanowisku komputerowym ograniczony jest do 1 godziny.
8. W przypadku braku oczekujących użytkowników można go przedłużyć.
9. Podczas korzystania ze stanowiska komputerowego obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, palenia tytoniu oraz spożywania posiłków.
10. Zabrania się :
 - a) korzystania z komputera bez zgody i obecności bibliotekarza,
 - b) samodzielnego instalowania bądź usuwania programów czy plików,
 - c) dokonywania zmian konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym komputera,
 - d) wykonywania połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączanie i wyłączanie kable zasilające),
 - e) przechowywania na stanowisku pracy magnesów i metali namagnesowanych,
 - f) używania dyskietek i płyt CD-ROM nieznanego pochodzenia ze względu na możliwość wprowadzenia do komputera wirusów komputerowych,
 - g) otwierania stron internetowych zawierających treści o charakterze pornograficznym, wulgarnym, rasistowskim, rażących uczucia innych lub dobre obyczaje,
 - h) korzystania z komputera w celach zarobkowych oraz wykonywania czynności naruszających prawa autorskie i pokrewne.
11. Każde uszkodzenie lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi. Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego lub oprogramowania. Za wszelkie uszkodzenia Biblioteka ma prawo obciążyć użytkownika kosztami naprawy.
12. Użytkownik za zgodą bibliotekarza może wydrukować wyszukaną informację. Koszt wydruku ponosi użytkownik.
13. Użytkownik, który nie przestrzega regulaminu, może zostać pozbawiony czasowo lub na stałe z możliwości korzystania ze stanowiska komputerowego.