

## **Załącznik**

do Zarządzenia Nr 4/2012

Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy

z dnia 15 marca 2012 r.

# **Regulamin korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy**

## **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy, zwanej dalej Biblioteką.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym Regulaminie.
3. Wypożyczanie i udostępnianie na miejscu materiałów bibliotecznych oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
4. Osoba zamierzająca korzystać z usług Biblioteki jest zobowiązana do okazania dowodu osobistego (lub innego dokumentu z nr. PESEL oraz zdjęciem) w celu dokonania zapisu w elektronicznej bazie użytkowników Biblioteki.
5. W bazie przechowywane są następujące dane: nazwisko i imię, PESEL, adres zameldowania / zamieszkania, numer telefonu kontaktowego, przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego); opcjonalnie: imię i nazwisko, PESEL, adres oraz telefon kontaktowy do opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej. Dane będą przetwarzane w Zbiorze Czytelników i wykorzystywane w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczonych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki.
6. Osoba zapisująca się do Biblioteki zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do jego przestrzegania, co wyraża, składając podpis potwierdzający odbiór karty bibliotecznej. Odbiór karty bibliotecznej jest równocześnie wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Biblioteki. Wzór oświadczenia odbioru karty bibliotecznej stanowią Załącznik: Nr 1 (dla osób pełnoletnich), Nr 2 (dla osób niepełnoletnich).
7. Osoba niepełnoletnia może korzystać z usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu oświadczenia przez rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Osoba korzystająca z usług bibliotecznych przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za stan techniczny i terminowy zwrot wypożyczanych materiałów.
9. Czytelnik jest zobowiązany informować Bibliotekę o zmianie wszelkich danych personalnych, w tym o przynależności do grupy społeczno-zawodowej.

## **§ 2 Karta biblioteczna**

10. Podczas dokonywania zapisu użytkownikowi Biblioteki wydawana jest karta biblioteczna.

11. Wydana karta obowiązuje we wszystkich placówkach Biblioteki.
12. Osoba odbierająca kartę kwituje jej odbiór na oświadczeniu (Załącznik Nr 1 lub 2).
13. W imieniu osób niepełnosprawnych kartę mogą odebrać inne osoby, po przedstawieniu upoważnienia i dokumentu tożsamości osoby, dla której karta jest wydawana.
14. Czytelnik jest zobowiązany do okazania karty w celu dokonania wypożyczenia lub w przypadku korzystania z internetu.
15. Biblioteka zastrzega sobie prawo do sprawdzenia tożsamości osoby korzystającej z karty biblioteczej.
16. W przypadku utraty karty należy niezwłocznie zawiadomić Bibliotekę, by uniknąć obciążenia kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.
17. Od momentu powiadomienia o utracie karty odpowiedzialność za skutki posługiwania się nią przez osoby nieuprawnione przejmuje Biblioteka.
18. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne. Koszt wydania nowej karty, w zamian za utraconą bądź zniszczoną, określa Wykaz opłat (Załącznik Nr 3).

### **§ 3 Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych**

19. Zbiory biblioteczne udostępnia się Czytelnikom w formie wypożyczeń lub udostępnień prezencyjnych.
20. Przy wypożyczaniu materiałów szczególnie cennych może być pobierana kaucja.
21. Kaucja ulega przepadkowi na rzecz Biblioteki w przypadku nieuregulowania zobowiązań w terminie 12 miesięcy od wyznaczonego terminu zwrotu.
22. Łączna liczba wypożyczeń we wszystkich placówkach Biblioteki nie może przekroczyć 6 pozycji, a w przypadku osób niezameldowanych w Warszawie 3 pozycji. O możliwości większej liczby wypożyczeń decyduje bibliotekarz.
23. Zbiory biblioteczne wypożyczane są na okres:
  - a. książki – 30 dni,
  - b. książka mówiona – 14 dni,
  - c. filmy – 2 dni
  - d. czasopisma – 7 dni, z wyjątkiem numerów najnowszych.
24. Książki z czytelni udostępniane są na miejscu, z wyjątkiem wyznaczonych tytułów, które można wypożyczyć na 7 dni za kaucją. Informacja o dostępności wyznaczonych pozycji znajduje się w katalogu Biblioteki.
25. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub przez stronę internetową Biblioteki, jeżeli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz.
26. Wypożyczający może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 3 dni od zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. Po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane.

27. Wypożyczający może, poprzez stronę internetową Biblioteki, zamówić do 3 pozycji, znajdujących się aktualnie w Bibliotece. Usługa ta jest aktywna w dni powszednie od godz. 20.00 do godz. 8.00 oraz w sobotę i niedzielę. Pozycje należy odebrać w przeciągu 24 godzin od momentu zrobienia zamówienia bądź w pierwszym dniu roboczym przypadającym po weekendzie lub przerwie świątecznej.
28. Zabrania się kopiowania i utrwalania wypożyczonych materiałów na nośnikach magnetycznych i elektronicznych.
29. Czytelnik wybiera książki sam, a dyżurujący bibliotekarz udziela informacji, pomaga w doborze literatury, udziela wskazówek dotyczących korzystania z katalogów oraz wydawnictw informacyjnych.
30. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy bezzwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
31. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia zbiorów odpowiada Czytelnik. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych użytkownik jest zobowiązany do zwrócenia kosztu zakupu nowego tytułu w wysokości wskazanej przez bibliotekarza (aktualna wartość) bądź do odkupienia tego samego tytułu. Przekazane pieniądze / odkupione tytuły nie podlegają zwrotowi.
32. Za przetrzymanie materiałów bibliotecznych Biblioteka pobiera opłaty według Wykazu opłat, zaokrąglając kwotę do pełnych złotych (Załącznik Nr 3).
33. Przetrzymywanie wypożyczonych materiałów poza wyznaczone terminy lub niewywiązanie się z zobowiązań powoduje zablokowanie możliwości korzystania z usług Biblioteki we wszystkich placówkach do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
34. Jeżeli Czytelnik, mimo upomnień, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
35. Czytelnikom obłożnie chorym i niepełnosprawnym materiały biblioteczne mogą być dostarczane do domów, wyłącznie w obrębie dzielnicy Wilanów.

#### **§ 4 Zasady użytkowania sprzętu komputerowego i dostępu do internetu**

36. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych, informacyjnych oraz do poszukiwań bibliograficznych.
37. Korzystanie z internetu jest bezpłatne.
38. Osoby korzystające ze stanowisk komputerowych zobowiązane są do przedstawienia karty bibliotecznej.
39. Jedna osoba może korzystać z dostępu do internetu przez 30 min. Jeśli nie ma innych chętnych możliwe jest przedłużenie tego czasu.
40. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
41. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.

42. Ściąganie plików z internetu musi być uzgodnione z dyżurującym bibliotekarzem. Ściągnięte pliki można zapisać na własnych nośnikach za zgodą bibliotekarza. Materiały tekstowe ściągnięte z internetu można wydrukować na zamówienie. O zamiarze wydruku należy poinformować dyżurnego bibliotekarza. Koszt wydruku według Wykazu opłat (Załącznik Nr 3).
43. Dostępu do internetu nie wolno wykorzystywać w sposób naruszający prawo – w tym prawo autorskie i licencyjne.
44. Zabrania się:
- wykorzystywania stanowisk komputerowych do prowadzenia działalności zarobkowej,
  - instalowania programów,
  - otwierania stron zawierających treści pornograficzne, propagujące przemoc i rasizm,
  - korzystania z serwerów CHAT, IRC i innych komunikatorów internetowych,
  - wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie, w tym strony warezowe.
45. Biblioteka stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z niniejszym Regulaminem.
46. Próby wejścia na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
47. Bibliotekarz ma prawo kontrolować działania wykonywane przez Czytelnika przy komputerze.
48. Biblioteka nie odpowiada za pliki Czytelnika pozostawione w komputerze po zakończeniu pracy.
49. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do komputera na żądanie rodziców lub opiekunów.
50. Pracownik Biblioteki ma prawo odmówić Czytelnikowi dostępu do komputera, gdy ten naruszy Regulamin lub w sposób naganny będzie korzystał z komputera.

## **§ 5 Przepisy porządkowe, postanowienia końcowe**

51. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych, na umotywowany wniosek osoby zainteresowanej, Dyrektor Biblioteki może:
- obniżyć wielkość roszczeń lub od nich odstąpić,
  - czasowo odstąpić od przestrzegania niektórych przepisów niniejszego Regulaminu.
52. W Bibliotece można kserować tylko materiały biblioteczne.
53. W Bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy i porządku oraz całkowity zakaz spożywania posiłków i palenia tytoniu.
54. Czytelnicy powinni stosować się do poleceń bibliotekarzy w zakresie odpowiadającym organizacji pracy placówki bibliotecznej.
55. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję podejmuje Dyrektor na wniosek Kierownika danej placówki.
56. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od powyższej decyzji w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o wykreśleniu z rejestru Czytelników.

57. Wszelkie zmiany Regulaminu będą zamieszczane na stronie internetowej Biblioteki oraz będą dostępne w placówkach. Czytelnik jest zobowiązany do zapoznawania się na bieżąco ze zmianami w Regulaminie.

Załączniki:

1. Oświadczenie – odbiór karty bibliotecznej
2. Oświadczenie – odbiór karty bibliotecznej – osoby niepełnoletnie
3. Wykaz opłat