

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. TOMASZA ZAMOYSKIEGO W TOMASZOWIE LUBELSKIM**

I. ZASADY KORZYSTANIA

§ 1

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Tomasza Zamoyskiego w Tomaszowie Lubelskim, zwanej dalej Biblioteką, są udostępniane bezpłatnie wszystkim zainteresowanym.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie), legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie),
 - b) wypełnić zobowiązanie i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych uwzględnionych na karcie zapisu (nazwisko, adres zamieszkania, zajęcie, dowód osobisty).
5. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Miejska Biblioteka Publiczna im. Tomasza Zamoyskiego w Tomaszowie Lubelskim, informuje, że dane osobowe czytelników służą jedynie do realizacji podstawowych zadań bibliotecznych wynikających z przepisów prawa.
6. Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

§ 2

1. Wierzchnie okrycie i bagaż podręczny należy pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
3. Czytelnik, w którego domu panuje choroba zakaźna nie może korzystać z Biblioteki.
4. Obowiązuje zakaz wprowadzania na teren Biblioteki rowerów, zwierząt (zakaz nie dotyczy psów przewodników) oraz prowadzenia rozmów telefonicznych.
5. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki mają prawo interwencji.
6. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia, należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Czytelnik niestosujący się do niniejszego Regulaminu lub zachowujący się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami i z poszanowaniem potrzeb innych czytelników, może być pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

II. WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW NA ZEWNĄTRZ

§ 3

1. Do udostępniania zbiorów służy karta czytelnika z kodem kreskowym.
2. Czytelnik otrzymuje tylko jedną kartę czytelnika, która upoważnia do korzystania ze zbiorów we wszystkich placówkach Biblioteki.
3. Kartę czytelnika czytelnik otrzymuje na podstawie karty zapisu i okazanego dowodu tożsamości, a w przypadku osoby niepełnoletniej na podstawie karty zapisu osoby niepełnoletniej i okazanego dowodu tożsamości jednego z rodziców lub osoby poręczającej.
4. Koszt karty czytelnika wynosi 1 zł/brutto. Karta czytelnika jest własnością Biblioteki. Utratę lub zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Koszt wystawienia duplikatu karty – 2 zł pierwszy, każdy kolejny 5 zł/brutto, ponosi czytelnik. Duplikat karty wydaje się czytelnikowi po wypełnieniu przez niego zgłoszenia o utracie lub zniszczeniu karty.
5. Posiadacze Karty Rodzina Trzy Plus otrzymują Kartę czytelnika bezpłatnie.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie.
7. Czytelnik odpowiada za wszystkie wypożyczenia dokonane za pomocą jego karty.
8. Osoby niewidome bądź niedowidzące mają możliwość wypożyczenia w Bibliotece „książek mówionych”.
9. Jednorazowo wypożyczyć można:
 - 5 książek na okres nie dłuższy niż 30 dni,
 - w przypadku osób starszych i niepełnosprawnych możliwe jest zwiększenie limitu do 10 wypożyczonych woluminów książek oraz wydłużenie terminu zwrotu,
 - 20 książek mówionych (audiobooków) na okres nie dłuższy niż 60 dni,
 - 10 numerów czasopism (z wyjątkiem numerów bieżących) na okres nie dłuższy niż 14 dni.
 - w przypadku korzystania z usług Biblioteki oraz filii czytelnik może wypożyczyć łącznie maksymalnie 20 egzemplarzy ww. pozycji.
10. Prolongaty można dokonać:
 - osobiście w Bibliotece, w której wypożyczone zostały materiały,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - telefonicznie.
11. Termin zwrotu zbiorów można przesunąć, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
12. Biblioteka może skrócić termin zwrotu zbiorów, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
13. Czytelnik może dokonać rezerwacji zbiorów aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników.
14. Rezerwacji można dokonać:
 - osobiście w Bibliotece,
 - za pośrednictwem internetowego konta użytkownika dostępnego w katalogu elektronicznym Biblioteki,
 - telefonicznie.
15. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek (na koszt czytelnika) i udostępnia wyłącznie na miejscu, w Czytelniku.
16. Wypożyczenia oraz zwroty zbiorów czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.
17. Przy wypożyczaniu książek z czytelni, dzieł cennych, rzadkich lub trudnych do zdobycia, czytelnik obowiązkowo wpłaca kaucję w wysokości zależnej od wartości książki, jednak nie więcej niż 200 zł za każdą pozycję. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz.

III. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU

§ 4

1. Czytelnik korzystający ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w czytelni, ma obowiązek wypełnienia karty wstępu lub poczytności czasopism.
2. Z księgozbioru podręcznego, czytelnianego i czasopism korzysta się wyłącznie na miejscu. Dostęp do księgozbioru i czasopism jest wolny. Archiwalne numery czasopism mogą być wypożyczone poza Bibliotekę.
3. W Czytelni można korzystać z materiałów własnych pod warunkiem zgłoszenia ich dyżurnemu bibliotekarzowi.
4. Na kopiowanie materiałów bibliotecznych czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza. Za usługę pobiera się opłatę zgodnie z Cennikiem opłat.
5. Czytelnik jednorazowo może korzystać z 5 vol., większą liczbę książek winien zgłosić bibliotekarzowi.
6. W czytelni obowiązuje zachowanie ciszy, zakaz spożywania posiłków i prowadzenia rozmów telefonicznych.

IV. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

§ 5

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie bez wezwania Biblioteki.
2. Po przetrzymaniu zbiorów ponad ustalony termin Biblioteka wysyła upomnienie:
I upomnienie – czytelnik uiszcza karę za przetrzymanie 0,10 zł za każdy dzień zwłoki + koszty wysyłki upomnienia – 3.00 zł
II upomnienie – kara za przetrzymanie 0,10 zł za każdy dzień zwłoki + koszty wysyłki upomnienia 6.00 zł
III upomnienie – kara za przetrzymanie 0,10 zł za każdy dzień zwłoki + koszty wysyłki upomnienia 9,00 zł.
3. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu książek z Czytelni pobierana jest kara 3,00 zł za każdy dzień po wyznaczonym terminie zwrotu.
4. Kara z tytułu przetrzymania materiałów bibliotecznych nie jest naliczana za czas zamknięcia Biblioteki lub filii, w której zbiory zostały wypożyczone.
5. Jeżeli czytelnik nie zwraca wypożyczonych zbiorów w terminie określonym niniejszym Regulaminem, Biblioteka ma prawo zablokować konto czytelnika do czasu uregulowania zobowiązań wobec niej.
6. Wobec czytelnika, który pomimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

V. POSZANOWANIE ZBIORÓW

§ 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Zbiory zagubione, zniszczone lub uszkodzone czytelnik powinien odkupić lub za nie zapłacić. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości danej pozycji.

3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia czytelnik jest zobowiązany do odkupienia egzemplarza tego samego autora, tytułu i tego samego lub nowszego wydania, lub dostarczenia innej książki znajdującą się obecnie w sprzedaży a poszukiwanej przez Bibliotekę, lub do zapłacenia stosownej kwoty odszkodowania w wysokości określonej przez bibliotekarza. Wartość książki określa bibliotekarz na podstawie analizy cen rynkowych lub cen antykwarycznych.
4. Na sumy wpłacane tytułem odszkodowania czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

VI. USŁUGI KSEROGRAFICZNE

§ 7

1. Biblioteka wykonuje odbitki kserograficzne z materiałów własnych oraz powierzonych, o ile nie jest to sprzeczne z ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Usługi kserograficzne wykonywane są przez dyżurującego bibliotekarza.
3. Cennik opłat kserograficznych:
 - A4 – jednostronne (czarno-białe) - 0,20 zł
 - A4 - dwustronne (czarno-białe) - 0,40 zł
 - A4 – jednostronne (kolor) – 0,40 zł
 - A4 – dwustronne (kolor) – 0,80 zł
 - A3 - jednostronne (czarno-białe) - 0,40 zł
 - A3 - dwustronne (czarno-białe) - 0,80 zł
 - A3 – jednostronne (kolor) – 0,80 zł
 - A3 – dwustronne (kolor) – 1,60 zł

Wydruk komputerowy:

- strona - 0,20 PLN (czarno – biała)
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.

VII. USŁUGI INTERNETOWE

§ 8

1. Dostęp do sieci Internet na stanowiskach znajdujących się w Bibliotece służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych czytelników i jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z komputerów, Internetu i usług dodatkowych mają wszyscy czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną:
 - a) w czytelni dla dorosłych - powyżej 15 roku życia,
 - b) w czytelni dla dzieci - powyżej 8 roku życia,
 - c) dzieci młodsze tylko pod opieką dorosłych.
3. Każdorazowe udostępnienie komputera i Internetu wpisywane jest do rejestru i potwierdzane podpisem użytkownika.
4. Korzystający z komputerów i Internetu powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu obsługi systemu operacyjnego oraz umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej.
5. Korzystanie z dostępu do Internetu ogranicza się do przeglądania zasobów sieci www przy pomocy przeglądarki zainstalowanej na dysku lokalnym komputera.
6. Wyniki pracy można zapisać na nośnikach elektronicznych własnych lub wydrukować.

7. Kończąc sesję z komputerem, użytkownik zobowiązany jest usunąć zapisane wcześniej przez siebie dane.
8. Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.
9. Bibliotekarze w razie potrzeby i w miarę możliwości udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i zbiorów multimedialnych. Poszukiwania prowadzi samodzielnie użytkownik.
10. Wszystkie stanowiska w sieci podlegają kontroli za pomocą programu Benjamin Multi View.
11. Osoby korzystające w czytelnicy z własnego przenośnego komputera mogą, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem, podłączyć urządzenie do źródła energii w celu jego doładowania (maksymalnie przez 1 godzinę).
12. W Bibliotece dostępny jest darmowy bezprzewodowy Internet czyli HOTSPOT (WiFi). Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za przeglądane strony www.
13. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody lub nadużycia popełnione przy korzystaniu z udostępnionych mu programów użytkowych, zasobów Internetu, zbiorów multimedialnych i powierzonego sprzętu.
14. Bibliotekarz może odmówić dostępu do komputera, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem.
15. Użytkownik niestosujący się do przepisów Regulaminu może być na stałe pozbawiony prawa do korzystania z komputerów na podstawie decyzji podjętej przez Dyrektora Biblioteki.
16. Użytkownikowi zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji systemu operacyjnego zainstalowanego na dysku lokalnym komputera,
 - b) wykorzystywania Internetu do: prowadzenia działalności zarobkowej, przesyłania, udostępniania i korzystania z danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców,
 - c) spożywania posiłków i picia napojów przy komputerze.
17. Za sporządzenie wydruku pobiera się opłatę zgodną z Cennikiem opłat.

VIII. SKARGI I WNIOSKI

§ 9

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Tomasza Zamoyskiego w Tomaszowie Lubelskim.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

1. Bieżące komunikaty o działalności Biblioteki publikowane są na stronie www.mbp.tomaszow-lubelski.com.pl.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracownik biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Biblioteki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2014 r.