

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG KSIĄŻNICY BESKIDZKIEJ

I. Zasady ogólne

1. Zbiory Książnicy Beskidzkiej udostępniane są:
 - prezencyjnie w czytelniach,
 - na zewnątrz w wypożyczalniach,
 - na platformie Śląskiej Biblioteki Cyfrowej,
 - drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Usługi Książnicy są ogólnie dostępne i bezpłatne. Książnica Beskidzka pobiera opłaty na podstawie art. 14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. jedynie za:
 - usługi reprograficzne,
 - przekroczenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych,
 - uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.Wysokość opłat zawiera *Załącznik nr 1*.
3. Podstawą do korzystania ze zbiorów bibliotecznych jest osobiste zapisanie się do biblioteki i uzyskanie imiennej karty bibliotecznej. W celu otrzymania karty bibliotecznej należy:
 - okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL. W przypadku, gdy adres zameldowania nie jest podany w dokumencie, należy wskazać adres zamieszkania lub adres do korespondencji, potwierdzając oświadczenie podpisem na karcie zapisu-zobowiązań,
 - zapoznać się z Regulaminem korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej i potwierdzić podpisem na karcie zapisu-zobowiązań akceptację przestrzegania tego regulaminu,
 - wyrazić zgodę na wykorzystanie danych osobowych do celów ewidencyjnych, statystycznych, roszczeniowych i informacyjnych.
4. Czytelnik może udostępnić adres poczty elektronicznej, na który będą przesyłane informacje dotyczące usług i produktów własnych Książnicy Beskidzkiej (zaproszenia na organizowane wydarzenia, program kulturalno-edukacyjny).
5. Czytelnik może także wypełnić formularz zapisu on-line poprzez katalog OPAC. Konieczne jest jednak stawienie się w ciągu 3 dni do wybranej przez siebie placówki, celem podpisania karty zapisu-zobowiązań i otrzymania karty bibliotecznej.
6. Karta biblioteczna wydawana jest nieodpłatnie. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty duplikat wydawany jest odpłatnie (*Załącznik nr 1*).
7. Zapisanie się do Książnicy jest ważne w danym roku kalendarzowym. Czytelnik, którego dane osobowe ulegną zmianie powinien w ciągu miesiąca poinformować o tym bibliotekę.
8. Za osobę niepełnoletnią odpowiadają rodzice bądź opiekunowie prawni, którzy podpisują kartę zapisu-zobowiązań.
9. Administratorem danych osobowych jest Książnica Beskidzka. Dane osobowe czytelników gromadzone i przechowywane w Książnicy Beskidzkiej, są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) i mogą być zgodnie z ustawą o bibliotekach, wykorzystywane wyłącznie do celów ewidencyjnych, statystycznych i roszczeniowych, związanych ze zwrotem materiałów bibliotecznych.
10. Książnica, na pisemny wniosek czytelnika (*Załącznik nr 2*), usunie jego dane z bazy czytelników, jeżeli uregulował on wszelkie zobowiązania wobec biblioteki, wynikające

z niniejszego Regulaminu. Czytelnik, który zgłosi wniosek o likwidację konta czytelniczego traci status czytelnika we wszystkich agendach udostępniania Książnicy Beskidzkiej i jest zobowiązany do zwrotu karty bibliotecznej.

11. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za posługiwanie się jego kartą biblioteczną przez osoby trzecie. Utratę karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi w dowolnej placówce.
12. Czytelnik winien zabezpieczyć udostępnione materiały biblioteczne przed uszkodzeniami i zniszczeniem. W przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest pokryć spowodowane przez siebie straty w sposób ustalony przez Książnicę. (*Załącznik nr 1*).

II. Wypożyczanie zbiorów

1. Czytelnik może wypożyczyć na okres jednego miesiąca 8 egzemplarzy materiałów bibliotecznych, w tym nie więcej niż 6 audiobooków.
2. Czytelnik może wypożyczyć na okres jednego tygodnia 6 różnych tytułów materiałów audiowizualnych w wybranych agendach Książnicy, w tym:
 - 3 filmy
 - 3 płyty CD
3. Na prośbę czytelnika termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych może być dwukrotnie przedłużony o kolejny okres wypożyczenia. Wyjątek stanowią płyty CD oraz filmy – jedno przedłużenie, maksymalnie do siedmiu dni.
4. Czytelnik może zamówić bądź zarezerwować materiały biblioteczne po zalogowaniu się w Katalogu OPAC. Zamówione materiały powinny być odebrane w ciągu 3 dni roboczych od zamówienia.
5. Czytelnik może dokonać prolongaty i rezerwacji poprzez indywidualne konto, po zalogowaniu się w Katalogu OPAC, a także może ją zgłosić bibliotekarzowi osobiście, telefonicznie lub mailowo. Prolongacie nie podlegają materiały zarezerwowane przez innych czytelników.
6. Czytelnik z dysfunkcją wzroku może wypożyczać w Filii Integracyjnej książki cyfrowe do odtwarzania w urządzeniu CZYTAK.
7. Wypożyczenie zarejestrowane w bibliotecznym systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia materiałów bibliotecznych.
8. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić materiały biblioteczne w terminie, w agendzie, w której zostały wypożyczone.
9. Niezwroćenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych powoduje:
 - naliczenie kary regulaminowej za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych,
 - naliczenie kosztów wysłanych monitów. (*Załącznik nr 1*)
10. Książnica nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o przekroczonym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów.
11. Czytelnikom, którzy podczas zapisu podali adres poczty elektronicznej, przed upływem terminu zwrotu materiałów, automatycznie wysyłane jest przypomnienie o konieczności ich zwrotu.
12. W indywidualnych przypadkach Książnica może odstąpić od pobrania kary regulaminowej lub zmniejszyć jej wymiar. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik działu udostępniania lub filii.

13. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznego tytułu, bądź innego, wskazanego przez bibliotekarza, albo do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w *Załączniku nr 1*.
14. W przypadku wypożyczenia dzieła wieloczęściowego i niezwrócenia lub zniszczenia jednej części czytelnik odpowiada tak, jak za niezwrócenie lub zniszczenie całości dzieła.

III. Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Czytelnicy mogą zamawiać w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych materiały biblioteczne, jeśli nie posiada ich Książnica Beskidzka oraz inne biblioteki na terenie miasta, lub nie są dostępne w Internecie w postaci pełnotekstowej.
2. Wypożyczeniom międzybibliotecznym nie podlegają:
 - zbiory specjalne,
 - książki wydane przed 1945 r.,
 - czasopisma.
3. Czytelnik składa zamówienie na materiały biblioteczne osobiście w Informatorium Biblioteki Głównej lub drogą e-mailową, podając podstawowe dane bibliograficzne poszukiwanego dzieła oraz swoje dane personalne.
4. Materiały sprowadzane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się prezencyjnie w czytelnich Biblioteki Głównej. Okres wypożyczenia wynosi średnio 4 tygodnie i może być przedłużony. Biblioteka wypożyczająca może określić inny termin zwrotu.
5. Książnica powiadamia o nadejściu zamówionego dzieła telefonicznie lub e-mailowo.
6. Czytelnik, który uszkodzi lub zniszczy dzieło uzyskane drogą wypożyczenia międzybibliotecznego, ponosi konsekwencje ustalone przez bibliotekę wypożyczającą.

IV. Udostępnianie zbiorów w czytelnich

1. W czytelnich Książnicy można korzystać:
 - z księgozbioru ogólnego i regionalnego,
 - z czasopism bieżących oraz archiwalnych,
 - z materiałów z wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - z dokumentów elektronicznych, zbiorów multimedialnych, bibliotecznych baz danych,
 - ze zbiorów specjalnych.
2. Korzystanie ze starodruków w Dziale Zbiorów Specjalnych jest możliwe wyłącznie za zgodą Dyrektora Książnicy Beskidzkiej.
3. Punkt Informacyjny Europe Direct jest ogólnodostępny – z jego zasobów oraz z Internetu może korzystać każdy zainteresowany jego usługami.
4. Czytelnicy korzystający ze zbiorów w czytelnich zobowiązani są do:
 - pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni,
 - okazania aktualnej karty bibliotecznej,
 - czytelnego wpisania się do zeszytu ewidencji odwiedzin,
 - niewnoszenia toreb, plecaków, itp.,
 - niespożywania napojów i posiłków,
 - wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych.

5. Zbiory biblioteczne Książnicy mogą być skanowane i kserowane na użytek własny czytelnika, z wyjątkiem:
 - starodruków i druków wydanych przed 1945 r.,
 - druków rzadkich i cennych w złym stanie technicznym.
6. Usługi kserograficzne, kopie cyfrowe i wydruki komputerowe są wykonywane odpłatnie (*Załącznik nr 1*). Materiały biblioteczne udostępniane w czytelniach Biblioteki Głównej można kserować tylko na terenie budynku.

V. Zasady korzystania z Internetu

1. Korzystanie z ogólnodostępnego sprzętu informatycznego będącego własnością Książnicy oraz z dostępu do Internetu jest bezpłatne.
2. W wybranych placówkach Książnicy Beskidzkiej jest możliwe korzystanie z sieci Internetu bezprzewodowego (WI-FI).
3. Prawo do korzystania z Internetu przysługuje każdej osobie posiadającej ważną kartę biblioteczną Książnicy Beskidzkiej.
4. Użytkownik korzystający z Internetu jest zobowiązany do pozostawienia karty bibliotecznej u dyżurującego bibliotekarza oraz do czytelnego wpisania się do zeszytu ewidencji odwiedzin.
5. Internet służy przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy. Korzystanie z komputerów w tym celu traktowane jest priorytetowo.
6. Dostęp do Internetu Książnicy nie może służyć do przeglądania i rozpowszechniania stron zawierających treści pornograficzne, propagujące przemoc, obrażające uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim). Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności naruszających prawa autorskie twórców i dystrybutorów oprogramowania oraz danych.
7. Próby wejścia na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
8. W przypadku większej liczby oczekujących na skorzystanie z Internetu, wprowadza się czasowe ograniczenia korzystania do 1 godziny.
9. Czytelnik zobowiązany jest do zakończenia pracy z komputerem na 10 minut przed zamknięciem biblioteki.
10. Książnica Beskidzka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług informatycznych wynikłe z przyczyn zaistniałych poza biblioteką.
11. Dane pobrane z Internetu można zapisywać na nośnikach własnych użytkownika, w zależności od możliwości technicznych komputera na którym pracuje: płyty CD i DVD, pamięci USB (PenDrive).
12. Na żądanie organów ścigania Książnica udostępnia informacje na temat osób korzystających z Internetu.
13. Bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem.
14. Nieprzestrzeganie powyższych zasad skutkuje pozbawieniem użytkownika prawa do korzystania z Internetu. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a użytkownik może się odwołać do Dyrektora Książnicy Beskidzkiej.

VI. Zasady użytkowania sprzętu komputerowego

1. Komputery w czytelniach są przeznaczone do:
 - korzystania z Internetu,
 - korzystania z dokumentów elektronicznych i zdigitalizowanych,
 - korzystania z wydawnictw i zbiorów multimedialnych oraz bibliotecznych baz danych.
2. Użytkownikowi zabrania się:
 - podejmowania wszelkich działań powodujących uszkodzenie sprzętu komputerowego,
 - zakładania własnych katalogów poza pulpitem,
 - kopiowania oprogramowania, muzyki i filmów oraz używania sprzętu nagrywającego niezgodnie z prawem autorskim,
 - wprowadzania zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych,
 - łamania zabezpieczeń systemów,
 - instalowania własnego oprogramowania,
 - samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.
3. Dźwięk emitowany podczas programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki, tak aby nie zakłócał pracy innych użytkowników biblioteki.
4. Książnica nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.
5. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest pozostawić go w konfiguracji zastanej.
6. Książnica nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych na komputerach należących do biblioteki.
7. Stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu naprawiane są wyłącznie przez upoważnionych pracowników Książnicy. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania sprzętu komputerowego należy kierować bezpośrednio do dyżurującego bibliotekarza lub na adres e-mailowy Książnicy Beskidzkiej.
8. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy na stanowiskach komputerowych w Bibliotece Głównej w Czytelni Ogólnej, poprzez dedykowane do tej czynności oprogramowanie komputerowe.

VII . Zasady uczestnictwa w imprezach

1. Przez imprezę rozumie się organizowane w Książnicy Beskidzkiej i jej filiach: różnorodne spotkania promujące książkę i czytelnictwo, spotkania muzyczne, wykłady, spotkania z ciekawymi ludźmi, lekcje biblioteczne oraz inne formy aktywności kulturalno-edukacyjnej.
2. Imprezy organizowane przez Książnicę Beskidzką są ogólnie dostępne i bezpłatne. Wyjątek stanowią jedynie imprezy organizowane przez podmioty zewnętrzne na zasadzie najmu pomieszczenia.
3. Zgłoszenie uczestnictwa w imprezie nie jest wymagane, chyba że wskazuje na to umieszczona informacja. Liczba uczestników imprezy może być ograniczona, a wtedy o uczestnictwie w niej decydują szczegółowe zasady uczestnictwa w danej imprezie.

4. Książnica Beskidzka zastrzega sobie prawo zmiany terminu czy też odwołania imprezy, zwłaszcza z przyczyn niezależnych od organizatora imprezy.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi do 13. roku życia w trakcie imprezy ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych nauczyciele, wychowawcy przedszkolni lub inni opiekunowie grupy.
6. Zabrania się uczestnikom rejestrowania dźwięku, fotografowania i filmowania imprez oraz rozpowszechniania materiałów dydaktycznych bez zgody Książnicy Beskidzkiej. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie wizerunku, a także na jego nieodpłatne rozpowszechnianie przez Książnicę Beskidzką wyłącznie we własnych celach promocyjnych.

VIII. Przepisy końcowe

1. Osoby korzystające z usług w Bibliotece Głównej powinny pozostawić w szatni wierzchnie okrycia i bagaże (teczki, torby, plecaki, paczki itp.). Dowodem pozostawienia swoich rzeczy jest żeton z numerem.
2. Osoby przebywające na terenie Książnicy powinny zachowywać się w sposób zgodny z normami społecznymi.
3. Czytelnik, naruszający powszechne normy zachowania, a w szczególności będący w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, pod wpływem środków odurzających bądź zachowujący się agresywnie może nie zostać obsłużony przez bibliotekarza.
4. Czytelnik ma prawo wpisać swoje uwagi i dezyderaty do książki skarg i wniosków, dostępnych we wszystkich jednostkach organizacyjnych Książnicy.
5. Rozstrzyganie kwestii szczegółowych, nie uregulowanych postanowieniami regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Książnicy lub upoważnionej przez niego osoby.
6. Osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu, mogą zostać zawieszony w prawach czytelnika i pozbawione prawa korzystania z zasobów Biblioteki przez jej Dyrektora lub upoważnioną osobę na okres do 2 lat.

ZAŁĄCZNIK nr 1

OPŁATY

1. Duplikat karty bibliotecznej – 5 zł
2. Przetrzymanie materiałów bibliotecznych
 - książki, nuty, audiobooki – 1 zł / za tydzień/ za konto
 - filmy i płyty CD – 1 zł / za dzień / za konto
3. Opłata pocztowa – wg aktualnej taryfy
4. Opłata za zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych*
 - cena inwentarzowa, nie mniej jednak niż:
książka – 21 zł
audiobook – 18 zł
płyta CD (nagrania muzyczne) – 27 zł
płyta DVD – 25 zł
nuty – 35 zł

*(Kwota odszkodowania za zniszczony lub zagubiony egzemplarz jest ustalana na bieżący rok kalendarzowy na podstawie średniej ceny zakupu za rok poprzedni i podawana jest do wiadomości decyzją Dyrektora Książnicy Beskidzkiej).

USŁUGI KSEROGRAFICZNE, DIGITALIZACJA I WYDRUKI KOMPUTEROWE

1. Kopiowanie tekstu
 - 1 strona arkusza A4 - 0,15 zł
 - dwustronnie - 0,29 zł
 - 1 strona arkusza A4 kolor - 1,80 zł
 - 1 strona arkusza A3 - 0,22 zł
 - dwustronnie - 0,44 zł
 - 1 strona arkusza A3 kolor - 3,60 zł
2. Wykonanie wydruku komputerowego na drukarce laserowej
 - 1 strona arkusza A4, tekst - 0,43 zł
 - 1 strona arkusza A4 reprodukcja - 1,85 zł
3. Kopiowanie zdigitalizowanych zbiorów własnych Książnicy Beskidzkiej (wyłącznie w całości, do celów edukacyjnych)
 - koszty użytego nośnika (płyta CD ROM) + VAT
 - koszty własne Książnicy Beskidzkiej 0,12 zł za 1 skopiowany plik
 - ew. koszty przesyłki pocztowej.

ZAŁĄCZNIK nr 2

Wniosek o usunięcie danych osobowych z bazy czytelników Książnicy Beskidzkiej

Imię i nazwisko.....

Adres.....

Pesel.....

Kod pocztowy.....Miejscowość.....

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych, ja niżej podpisany/a zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz całkowite usunięcie danych z bazy czytelników Książnicy Beskidzkiej.

.....

.....

Miejscowość i data

Podpis