

REGULAMIN USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BUKOWNIE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bukownie oraz prawa i obowiązki użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.
2. Ilekroć w tekście mowa jest o Regulaminie oznacza to Regulamin Usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bukownie.
3. Ilekroć w tekście mowa jest o Bibliotece oznacza to Miejską Bibliotekę Publiczną w Bukownie.

§ 2. PRAWO KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Zbiory Biblioteki są ogólnodostępne.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a) okazać ważny dokument tożsamości,
 - b) podpisać wypełnioną kartę zobowiązania do przestrzegania regulaminu.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie Bibliotekę o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania.
6. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną.
7. Karty biblioteczne nie wolno nikomu odstępować. Zagubienie karty należy niezwłocznie zgłosić osobiście lub telefonicznie pracownikowi Biblioteki.
8. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:
 - a) zachowujących się agresywnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy,
 - b) używających słów powszechnie uznanych za obraźliwe,
 - c) nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających.

§ 3. WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW

1. Jednorazowo z każdej agendy (wypożyczalnia dla dzieci i młodzieży, wypożyczalnia literatury pięknej, wypożyczalnia popularno-naukowa, filie) można wypożyczyć 5 woluminów. Zbiory są wypożyczane na okres 30 dni.
 - a) W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ustalić indywidualny limit wypożyczanych książek.
 - b) W przypadku osób nieterminowo zwracających książki bibliotekarz ma prawo do ograniczenia limitu wypożyczanych książek.

2. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki.
3. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przesunąć, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
Prolongaty można dokonać:
 - a) u dyżurnego bibliotekarza,
 - b) telefonicznie,
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - d) samodzielnie logując się do konta czytelnika (www.szukamksiazki.pl).
4. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów wypadający na dzień zamknięcia Biblioteki przesuwany jest automatycznie na pierwszy dzień jej otwarcia przypadający po tym terminie.
5. Po upływie terminu zwrotu książek Biblioteka nie prolonguje go.
6. Biblioteka może skrócić ustalony w §2 pkt 1 termin zwrotu zbiorów, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje (np. książki objęte wykazami lektur szkolnych).
7. Czytelnik wypożycza zbiory osobiście, okazując każdorazowo kartę biblioteczną lub dokument potwierdzający tożsamość.
8. Czytelnik korzystający z katalogu online po zalogowaniu w systemie ma możliwość zamówić lub zarezerwować zbiory.
ZAMÓWIENIE (dotyczy zbiorów już wypożyczonych przez innego czytelnika) – o realizacji zamówienia czytelnik jest powiadamiany pocztą elektroniczną na podany adres e-mail lub telefonicznie. Zamówione zbiory należy odebrać w ciągu 7 dni od powiadomienia o ich dostępności.
REZERWACJA (dotyczy konkretnego egzemplarza dostępnego w danym momencie w Bibliotece). Rezerwowane zbiory należy odebrać w ciągu 7 dni od złożenia rezerwacji.
9. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 4. UDOŚTĘPNIANIE PREZENCYJNE

1. Ze zbiorów czytelni korzysta się na miejscu.
2. Czytelnik na polecenie bibliotekarza zobowiązany jest do wpisania się do rejestru.
3. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

§ 5. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZANIE ZBIORÓW

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi. Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczone zbiory.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie.

3. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz w zależności od aktualnej, rynkowej wartości zbiorów.
4. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza odkupić to samo wydanie lub nowsze albo dostarczyć inną pozycję nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

§ 6. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Za przetrzymywanie zbiorów ponad ustalony termin Biblioteka pobiera opłaty zgodnie z aktualnym cennikiem opłat.
2. Czytelnik, do którego wysyłano upomnienie listowne w sprawie zwrotu zbiorów, pokrywa również jego koszt w wysokości ustalonej w cenniku opłat.
3. Jeśli czytelnik mimo wysłanych upomnień nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych Regulaminem, bibliotekarz może zablokować konto czytelnika. Biblioteka może dochodzić swych roszczeń korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej lub na drodze sądowej, bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.

§ 7. KORZYSTANIE Z CZYTELNI INTERNETOWEJ

1. Prawo do korzystania z Czytelni Internetowej ma każdy użytkownik posiadający kartę biblioteczną.
2. Odpowiedzialność za korzystanie z Czytelni Internetowej osób niepełnoletnich ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Użytkownik zobowiązany jest na polecenie bibliotekarza wpisać się do rejestru.
4. W przypadku problemów ze sprzętem należy powiadomić pracownika Biblioteki bez podejmowania prób naprawy.
5. W Czytelni Internetowej można korzystać z udostępnionego oprogramowania oraz baz danych. Korzystanie z własnego oprogramowania oraz wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu jest zabronione.
6. W przypadku dużej ilości chętnych, bibliotekarz ma prawo ograniczyć czas korzystania z komputera do 1 godziny.
7. Korzystanie z dostępu do komputera i Internetu jest bezpłatne.
8. Za wykonane usługi w Czytelni Internetowej pobiera się opłaty zgodnie z cennikiem, określonym zarządzeniem dyrektora.
9. W Czytelni Internetowej obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
10. Przy jednym stanowisku mogą siedzieć najwyżej dwie osoby.
11. Za spowodowanie zniszczenia materiałów lub sprzętu, użytkownik ponosi koszty naprawy w pełnej wysokości.
12. Korzystający z Internetu zobowiązany jest do przestrzegania prawa, a w szczególności nie może zamieszczać w Internecie:
 - a) obrazów przemocy,
 - b) treści pornograficznych,
 - c) treści obrażających lub oczerniających inne osoby fizyczne lub prawne,
 - d) treści wzywających do nienawiści na tle rasowym lub religijnym,
 - e) wizerunku osoby bez jej zgody,

- f) danych osobowych innych osób,
 - g) reklamy alkoholu, tytoniu, hazardu,
 - h) treści chronionych na podstawie ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. m.in. filmów, piosenek, zdjęć, teledysków, tekstów, które nie są dostępne legalnie.
13. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych po zakończeniu pracy na komputerach należących do Biblioteki.
 14. Użytkownik, który nie przestrzega przepisów regulaminu, niewłaściwie korzysta z udostępnionego sprzętu lub zachowuje się nieodpowiednio może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni Internetowej.

§ 8. SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski można zgłaszać w formie pisemnej w siedzibie Biblioteki lub na adres MBP w Bukownie, ul. Kolejowa 3, 32-332 Bukowno.

§ 9. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne stosowne przepisy.