

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. ADAMA ASNYKA W TRZEBINI

I. Przepisy wprowadzające

§ 1.

Miejska Biblioteka Publiczna im. Adama Asnyka w Trzebini jest gminną instytucją kultury realizującą zadania określone Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539).

§ 2.

1. Usługi świadczone przez MBP w Trzebini są ogólnodostępne.
2. **Podstawą korzystania ze zbiorów i usług MBP w Trzebini jest karta czytelnika.** W razie utraty karty za wykonanie wtórnika pobiera się opłatę w wysokości 5 zł (zwrot kosztów materiałów).
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać:
 - dokument tożsamości ze zdjęciem i aktualnym adresem zameldowania, a w przypadku osób nie posiadających adresu zameldowania, oświadczenie o adresie zamieszkania lub adresie do korespondencji.
 - cudzoziemcy - paszport i dokument poświadczający miejsce zamieszkania
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
4. Osoby niepełnoletnie mogą być zapisane na podstawie:
 - a) legitymacji szkolnej, dokumentu tożsamości ze zdjęciem lub
 - b) pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego i jego dokumentu tożsamości, o którym mowa w § 2, pkt. 3.
5. Pkt. 3 a, b § 2 Regulaminu, nie naruszają Ustawy o ochronie danych osobowych, a podawane przy zapisach dane wykorzystywane będą do celów statutowych Biblioteki.
6. Użytkownik zobowiązany jest do zgłoszenia Bibliotece faktu zagubienia lub utraty w inny sposób karty czytelnika.
7. Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować innej osobie. Właściciel karty ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.
8. Niestosowanie się do powyższych ustaleń Regulaminu powoduje unieważnienie karty bibliotecznej.
9. Użytkownik zobowiązany jest do informowania o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania i innych danych wyszczególnionych w karcie zapisu.

§ 3.

Użytkownik korzystający ze zbiorów ponosi odpowiedzialność za stan powierzonych mu materiałów. W chwili ich otrzymania winien zgłosić wszelkie zauważone uszkodzenia, w tym także podkreślenia. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych, Użytkownik ma obowiązek wpłacić odszkodowanie, którego wysokość ustala Kierownik w zależności od stopnia uszkodzenia i dostępności na rynku danych materiałów. Za wpłacone sumy Użytkownik otrzymuje dowód wpłaty. Może również odkupić taki sam egzemplarz lub w przypadku jego braku na rynku – inny, o zbliżonej wartości, przydatny Bibliotece.

§ 4.

1. Wierzchnie okrycie należy pozostawić w szatni.
2. Rowery należy zostawić przed wejściem do budynku, w przeznaczonym do tego miejscu.
3. Zabrania się wprowadzania zwierząt na teren biblioteki, z wyjątkiem psów przewodników.
4. Na terenie Biblioteki obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz zakaz palenia tytoniu.
5. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie MBP lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki.

II. Regulamin wypożyczalni

§ 5.

1. Wypożyczać można 10 egzemplarzy łącznie we wszystkich wypożyczalniach tj.: Wypożyczalni Popularno-Naukowej, Wypożyczalni Beletrystycznej, Oddziale dla Dzieci i Młodzieży, na okres nie dłuższy niż 5 tygodni. Jednorazowo w wypożyczalni Użytkownik może wypożyczyć 4 książki.
2. Bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów (maksymalnie 3 razy), jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych Użytkowników.
3. Bibliotekarz może wyznaczyć krótszy termin wypożyczenia lub żądać zwrotu wypożyczonego materiału przed terminem wyznaczonym w § 5 pkt. 1 i 2, jeżeli jest to materiał szczególnie poszukiwany.
4. Z księgozbioru podręcznego oraz bieżących numerów gazet i czasopism korzysta się tylko na miejscu w Czytelniach. Możliwością wypożyczeń poza teren Czytelni Czasopism objęte są wyłącznie numery archiwalne (jednorazowo 10 sztuk). Czasopisma wypożycza się na okres 2 tygodni.
5. W Czytelni Czasopism można wypożyczyć multimedia (kompakty muzyczne, gry komputerowe, filmy, książki audio). Jednorazowo wypożycza się 4 multimedia. Poszczególne typy mediów wypożycza się:
 - Książki audio na okres nie dłuższy niż 14 dni,
 - Dokumenty audiowizualne i elektroniczne: kompakty muzyczne, oraz gry komputerowe na okres nie dłuższy niż 7 dni.
 - Filmy VHS, DVD na okres nie dłuższy niż 7 dni (ekranizacje lektur szkolnych na 5 dni).
6. Użytkownik może korzystać bezpłatnie z komputerowych baz danych. Opłacie podlegają tylko koszty techniczne wydruku z baz (patrz: załącznik nr 1).
7. Materiały niedostępne w zbiorach Miejskiej Biblioteki Publicznej można zamawiać za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej i po ich sprowadzeniu korzystać z nich na miejscu w Czytelni Ogólnej.

§ 6.

1. Za przetrzymanie materiału ponad określony termin, Biblioteka pobiera opłaty w wysokości 0,50 zł za każdy tydzień po terminie zwrotu od każdego egzemplarza.
2. Za wysłanie upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 1,50 zł.
3. Jeżeli Użytkownik, mimo wysłanych upomnień, odmawia zwrotu materiałów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

III. Regulamin wypożyczalni międzybibliotecznej

§ 7.

Każdy może zamówić sprowadzenie potrzebnych mu materiałów, jeśli nie ma ich w zbiorach Miejskiej Biblioteki Publicznej w Trzebini.

§ 8.

1. Użytkownik składa zamówienie na sformalizowanym rewersie, podając opis bibliograficzny, który powinien zawierać:
 - Dla wydawnictw zwartych: nazwisko i imię autora, tytuł, miejsce i rok wydania.
 - Dla wydawnictw ciągłych: tytuł, miejsce wydania, tom, rocznik, rok wydania, numer zeszytu, strony, nazwisko autora i tytuł artykułów.

§ 9.

1. Materiały biblioteczne sprowadzone przez MBP w Trzebini są udostępniane w Czytelni Ogólnej.
2. Kserokopie materiałów z innych bibliotek wykonane na koszt zamawiającego stają się jego własnością (patrz: załącznik nr 1).
3. Biblioteka ma obowiązek zwrócić wypożyczone materiały w terminie ustalonym przez właściciela tych materiałów, na ogół w ciągu miesiąca.

IV. Regulamin czytelnia

§ 10.

1. **Z Czytelni Ogólnej i Czytelni Czasopism może korzystać każdy posiadacz karty bibliotecznej MBP w Trzebini.**
2. Przed wejściem do Czytelni należy wyłączyć telefon komórkowy. Gdyby Użytkownik zapomniał o tym obowiązku lub wyłączenie komórki było – z ważnych przyczyn (!) niemożliwe – czytelnik obowiązany jest natychmiast po usłyszeniu sygnału opuścić teren Czytelni i przeprowadzić rozmowę na korytarzu.
3. Osoby korzystające z Czytelni obowiązują:
 - pozostawianie w szatni wierzchnich okryć;
 - zakaz wnoszenia na teren Czytelni wszelkich posiłków i napojów;
 - zachowanie ciszy;
 - troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami, m.in. zakaz podkreślania i kalkowania, używania książek i czasopism jako podkładek przy pisaniu;
4. W Czytelni Ogólnej korzystać można z:

- księgozbioru podręcznego Biblioteki;
 - zbiorów Wypożyczalni Popularno-Naukowej i Beletrystycznej, numerów archiwalnych czasopism, programów multimedialnych oraz zasobów Internetu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale V niniejszego regulaminu;
 - materiałów sprowadzonych z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - materiałów własnych po zgłoszeniu ich u dyżurnego bibliotekarza;
 - uzyskać pomoc dyżurnego bibliotekarza w korzystaniu z dostępnych w czytelni urządzeń;
 - zamówić odpłatne (patrz: załącznik nr 1) wykonanie reprodukcji. Nie wykonuje się kserokopii całych książek.
5. Wszystkie udostępnione materiały i usługi Użytkownik musi zarejestrować u dyżurnego bibliotekarza.
 6. **Książek z księgozbioru podręcznego oraz czasopism bieżących nie wypożycza się do domu.**
 7. Usługi Czytelni Czasopism obejmują zarówno wypożyczanie na miejscu (prezencyjne), jak i wypożyczanie poza obręb biblioteki (patrz rozdz. II § 5 pkt. 4 i 5).
 8. Za przetrzymanie mediów naliczane są opłaty:
 - 0,10 zł. od jednej książki audio za każdy dzień po terminie zwrotu
 - 1 zł. od każdego dokumentu audiowizualnego i elektronicznego za każdy dzień po terminie zwrotu
 - za zagubienie lub uszkodzenie dokumentów audiowizualnych Biblioteka pobiera dwukrotną wartość ceny rynkowej
 9. Czytelnia Czasopism na prośbę Użytkownika może przygotować zestaw artykułów prasowych na konkretny temat. W przypadku tematów (kwerend) wymagających dłuższych poszukiwań na łamach prasy, zgłaszanie przedmiotu poszukiwań dyżurnemu bibliotekarzowi powinno nastąpić z 2-dniowym wyprzedzeniem. Materiały, które nie zostaną odebrane z Czytelni w ciągu 7 dni od uzgodnionego terminu, mogą zostać wypożyczone innemu Czytelnikowi lub zwrócone do pomieszczeń magazynowych

V. Zasady korzystania z komputerów i Internetu

§ 11.

1. Korzystanie z komputerów (programów użytkowych i multimedialnych) oraz z Internetu jest bezpłatne.
2. **Udostępnianie komputera i Internetu musi być poprzedzone rejestracją użytkownika na podstawie karty biblioteczej .**
3. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych - służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
4. Komputer może być użytkowanym maksymalnie przez 2 osoby przez 30 minut. W przypadku braku chętnych czas ten może zostać przedłużony o kolejne 30 minut.
5. Bibliotekarze na życzenie użytkownika udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i zbiorów multimedialnych. Poszukiwanie może prowadzić samodzielnie Użytkownik.
6. Stanowiska komputerowe są stale monitorowane.

7. W przypadku niewłaściwego korzystania z multimediiów, programów użytkowych i Internetu Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za straty lub koszty naprawy.
8. Użytkownik może korzystać na miejscu:
 - a) ze zbiorów multimedialnych i gier edukacyjnych dostępnych w Bibliotece,
 - b) z zainstalowanych w komputerze programów użytkowych - do pracy własnej, a wyniki pracy zapisać na własnym nośniku danych lub odpłatnie wydrukować (patrz: załącznik nr 1).
9. W Internecie można przeglądać strony WWW, grupy dyskusyjne, sprawdzić swoją pocztę e-mail, wysłać wiadomość korzystając z dostępu on-line.
10. Użytkownikowi zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na dysku lokalnym komputera,
 - b) używania niesformatowanych dyskietek,
 - c) wykorzystania Internetu do:
 - przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe,
 - wyszukiwania informacji o treściach obrażających uczucia innych,
 - wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców,
 - uruchamiania gier komputerowych,
 - korzystania z komunikatorów.
11. Przy stanowisku nie wolno spożywać posiłków i napojów.
12. O wszelkich nieprawidłowościach związanych ze stanem sprzętu i oprogramowania należy natychmiast powiadomić bibliotekarza
13. Użytkownik nie stosujący się do przepisów powyższego Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z komputerów znajdujących się w MBP w Trzebinii na podstawie decyzji podjętej przez Dyrektora Biblioteki.

VI. Usługi świadczone odpłatnie

§ 12.

1. Korzystanie z zasobów Biblioteki jest bezpłatne. Opłatom podlegają jedynie usługi związane z reprodukcją i wydrukami materiałów zgodnie z cennikiem zawartym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Na kopiowanie jakichkolwiek materiałów Czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza.
3. Użytkownik ma prawo, w granicach określonych przez prawo autorskie i wyłącznie na użytek prywatny, do reprodukcji materiałów bibliotecznych.

§ 13.

1. Zbiory MBP w Trzebinii dla potrzeb jej Czytelników, wymiany międzybibliotecznej oraz potrzeb własnych biblioteki, mogą być reprodukowane, jedynie na terenie biblioteki, poprzez:
 - a) kserokopiowanie,
 - b) skanowanie i wykonywanie wydruków,
 - c) skanowanie i nagrywanie na nośnikach cyfrowych.

2. **Biblioteka wykonuje reprodukcje tylko materiałów pochodzących ze zbiorów własnych lub pochodzących z wypożyczeń międzybibliotecznych.**

VII. Przepisy końcowe

§ 14.

Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu lub zachowujący się nieodpowiednio, może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Od takiej decyzji przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

§ 15.

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

§ 16.

Wszelkie wpłaty kwitowane są stosownymi dowodami

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2008 r.