

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG KSIĄŻNICY STARGARDZKIEJ

### § 1. Przepisy ogólne

1. Książnica Stargardzka, **zwana dalej Książnicą**, jest biblioteką publiczną, która służy zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Książnicy uprawnieni są wszyscy, którzy dokonali uprzedniego zapisu w Książnicy, po okazaniu Karty Czytelnika lub dokumentu tożsamości.
3. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Książnicę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

### § 2. Zasady rejestracji użytkowników Książnicy

1. W celu uzyskania Karty Czytelnika dającej możliwość korzystania z materiałów i usług Książnicy należy okazać aktualny dokument tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL i wypełnić formularz zapisu oraz zobowiązać się do przestrzegania niniejszego Regulaminu. Za niepełnoletniego czytelnika Książnicy odpowiadają i podpisują formularz zapisu rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu niepełnoletniego czytelnika jest dokument tożsamości jednego z rodziców lub opiekuna prawnego oraz legitymacja szkolna.
2. Na czytelniku spoczywa obowiązek zapoznania się z Regulaminem oraz z dokonywanymi w nim zmianami. Regulamin w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Książnicy.
3. Pierwsze wydanie Karty Czytelnika jest bezpłatne. W przypadku utraty Karty lub jej zniszczenia wydaje się ją ponownie. Za drugą i każdą kolejną Kartę pobierana jest opłata zgodnie z Cennikiem. Użytkownik Książnicy jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego Karty i jest zobowiązany do jej ochrony przed zgubieniem lub zniszczeniem. Zgubienie Karty należy niezwłocznie zgłosić w Książnicy.
4. Książnica nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się Kartą Czytelnika przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia Karty przez jej właściciela.
5. Użytkownik Książnicy zobowiązany jest informować o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania oraz innych danych zawartych w formularzu zapisu.

### § 3. Wypożyczanie zbiorów Książnicy

1. Przy wypożyczaniu materiałów bibliotecznych przez użytkowników Książnicy, obowiązuje wolny dostęp do półek, z wyjątkiem dostępu do płyt CD i DVD.
2. Użytkownik może wypożyczyć z danego działu Książnicy maksymalnie do 4 jednostek bibliotecznych różnego rodzaju:
  - 1) **na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie** – 4 książki, 4 płyty gramofonowe, 4 tytuły książki mówionej na kasetach magnetofonowych;
  - 2) **na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie** – 2 tytuły książki mówionej na CD/DVD, 2 kursy językowe na CD/DVD, 2 pozycje muzyczne na CD/DVD, 2 filmy na DVD.
3. Bibliotekarz ma prawo skrócić okres wypożyczenia danej pozycji, jeśli na dany tytuł jest duże zapotrzebowanie ze strony innych użytkowników. Może również zażądać wypisania rewersu na dany tytuł.
4. Łączna liczba wszystkich wypożyczeń z Książnicy nie może przekroczyć 12 pozycji.
5. Wypożyczone materiały należy zwracać do tego działu, z którego zostały wypożyczone.
6. Na prośbę użytkownika Książnicy bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i zamówić pozycje aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

Użytkownik ma prawo do samodzielnej prolongaty, rezerwacji (dotyczy materiałów bibliotecznych znajdujących się aktualnie w Książnicy) oraz zamawiania materiałów bibliotecznych poprzez stronę internetową Książnicy. Prolongata, rezerwowanie i zamawianie nie będzie możliwe jeśli użytkownik Książnicy ma na koncie niezwrócone w terminie materiały biblioteczne lub ma nieuregulowane inne zobowiązania wobec Książnicy. Prolongaty danego tytułu można dokonać tylko raz – najpóźniej w dniu terminu zwrotu wypożyczonej pozycji.

7. Czas oczekiwania zamówionej/zarezerwowanej pozycji na użytkownika to 3 dni.
8. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych pobierana jest opłata według obowiązującego Cennika za każdy dzień po terminie zwrotu. Opłata naliczana jest od każdej wypożyczonej pozycji (książki / tytułu ze zbiorów Działu Multimedialnego).
9. Czytelnikom przekraczającym termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Książnica może wysłać upomnienia. Opłaty za nieterminowy zwrot naliczane są niezależnie od tego czy uprzednio zostało wysłane upomnienie.
10. Jeżeli użytkownik Książnicy, mimo upomnień, odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, Książnica jest uprawniona dochodzić swych roszczeń na drodze określonej przepisami prawa.

#### **§ 4. Wypożyczenia książek z czytelni poszczególnych działów**

1. Istnieje możliwość wypożyczania użytkownikom do domu na noc, niedzielę, dni świąteczne itp., wybranych książek z czytelni w ilości nie większej niż 4 egzemplarze z całej Książnicy.
2. Wypożyczenie realizowane jest w danym dniu najwcześniej na 30 minut przed zamknięciem czytelni danego działu. Zwrot wypożyczonych materiałów następuje zaraz po otwarciu działu w jego następnym dniu roboczym.
3. Użytkownik wypożyczający książki z czytelni obowiązany jest pozostawić w depozycie Kartę Czytelnika.

#### **§ 5. Udostępnianie materiałów bibliotecznych w czytelniach**

1. Materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu w czytelniach za pośrednictwem bibliotekarza.
2. Materiały biblioteczne udostępnia się po okazaniu Karty Czytelnika lub dokumentu tożsamości oraz po zarejestrowaniu użytkownika w rejestrze odwiedzin.

#### **§ 6. Wypożyczenia międzybiblioteczne**

1. Użytkownik Książnicy może za pośrednictwem Książnicy wypożyczyć potrzebne książki ze zbiorów innych bibliotek w Polsce.
2. Sprowadzone książki udostępnia się wyłącznie na miejscu.
3. Tytułem zwrotu kosztów sprowadzenia książek z bibliotek krajowych pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym Cennikiem.

#### **§ 7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych**

1. Użytkownicy Książnicy zobowiązani są do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych.
2. Użytkownicy w chwili wypożyczania lub udostępniania im materiałów bibliotecznych, winni zwrócić uwagę na ich stan. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji, użytkownik jest zobowiązany ją odkupić lub uiścić opłatę w wysokości jej aktualnej wartości rynkowej. Możliwe jest również odkupienie innej pozycji, wskazanej przez bibliotekarza. Jeśli zgubieniu lub zniszczeniu ulegnie jeden z tomów książki wielotomowej – czytelnik odkupuje całość dzieła.

#### **§ 8. Korzystanie z komputerów i internetu**

1. Korzystanie z komputerów i internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych oraz edukacyjnych. Książnica może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
2. Stanowisko komputerowe udostępniane jest użytkownikom po okazaniu Karty Czytelnika lub dokumentu tożsamości i dokonaniu wpisu w rejestrze odwiedzin.

3. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się 1 osoba (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, 2 osoby).
4. Stanowisko komputerowe z dostępem do internetu udostępnia się użytkownikowi na czas nieprzekraczający 1 godziny. Czas ten może być wydłużony w przypadku braku użytkowników zainteresowanych korzystaniem z komputerów.
5. Wynik swojej pracy użytkownicy mogą zapisać na własnym nośniku danych (z wyjątkiem płyt CD/DVD).
6. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym i za nadużycia popełnione za pośrednictwem internetu.
7. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy przy obsłudze komputera. Udziela jej jeśli dysponuje stosowną wiedzą i czasem.
8. Bibliotekarze mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkowników w trakcie ich pracy przy komputerze. Bibliotekarz może odmówić użytkownikowi możliwości korzystania z komputera jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w niniejszym Regulaminie.
9. Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera oraz w jego oprogramowaniu. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest usunąć zapisane przez siebie dane.
10. Użytkownik może korzystać w Książnicy z własnego, przenośnego komputera.
11. Internet bezprzewodowy dostępny jest w całym budynku Książnicy przy ulicy Mieszka I oraz w jego bezpośrednim sąsiedztwie. Zasady korzystania określa Regulamin korzystania z hotspotu Książnicy Stargardzkiej.

### **§ 9. Usługi reprograficzne**

1. Książnica świadczy odpłatnie usługi reprodukcji materiałów bibliotecznych oraz materiałów własnych czytelnika poprzez ich kserowanie, skanowanie i wykonywanie wydruków czarno-białych.
2. Bibliotekarz może odmówić wykonania kserokopii, jeśli zachodzi obawa o zniszczenie pozycji lub uszkodzenie kopiarki.
3. W przypadku kserowania materiałów własnych czytelnika, Książnica nie ponosi odpowiedzialności za ich treść i wykorzystanie kserokopii.
4. Przy wykonywaniu kserokopii na terenie Książnicy mają zastosowanie przepisy prawa autorskiego. Kopiowane mogą być fragmenty opublikowanych materiałów, wyłącznie na użytek prywatny.
5. Użytkownik Książnicy za zgodą bibliotekarza może wykonywać zdjęcia fragmentów publikacji własnym aparatem fotograficznym.

### **§ 10. Umieszczenie ogłoszeń i pozostawienie ulotek w Książnicy**

1. W Książnicy mogą być eksponowane odpłatnie ogłoszenia i ulotki o szeroko pojętej tematyce kulturalno-oświatowej. Opłaty za umieszczenie ogłoszeń nie dotyczą instytucji kulturalno-oświatowych finansowanych z budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego.
2. Forma i treść ogłoszeń i ulotek musi być zaakceptowana przez dyrektora Książnicy lub przez osobę przez niego upoważnioną.

### **§ 11. Opłaty**

1. Wypożyczanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych Książnicy jest bezpłatne z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Opłaty pobierane są:
  - 1) za usługi:
    - a) reprograficzne,
    - b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
    - c) drukowania,
    - d) skanowania;
  - 2) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
  - 3) za zniszczenie lub zgubienie materiałów bibliotecznych;

- 4) za wysłanie upomnień drogą pocztową;
  - 5) za wydanie drugiej i kolejnych Kart Czytelnika;
  - 6) za umieszczenie ogłoszeń i pozostawienie ulotek.
3. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności oraz wysokość opłat określa Cennik usług i opłat.
4. Na potwierdzenie wniesionych opłat, użytkownicy otrzymują pokwitowanie.

### **§ 12. Przepisy porządkowe**

1. Użytkowników Książnicy obowiązuje:
  - 1) pozostawienie wierzchniego okrycia, toreb, teczek i bagażu podręcznego w miejscach do tego wyznaczonych albo w innym miejscu wskazanym przez pracownika Książnicy;
  - 2) zakaz spożywania posiłków i napojów w czasie korzystania z materiałów bibliotecznych;
  - 3) zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz głośnych rozmów w czytelniach;
  - 4) zakaz palenia tytoniu na terenie Książnicy.
2. Czytelników w stanie nietrzeźwym, agresywnych oraz naruszających powszechnie obowiązujące normy zachowania i kultury osobistej nie obsługuje się.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać do dyrektora Książnicy.

### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. Czytelnicy niestosujący się do postanowień niniejszego Regulaminu nie są obsługiwani.
2. Czytelnik, nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, może na podstawie decyzji Dyrektora zostać czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Stargardzkiej
3. Integralną część Regulaminu stanowi Cennik usług i opłat.
4. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 01.06.2017 r.

.....

## CENNIK USŁUG I OPŁAT

Lp.	Wyszczególnienie usługi / opłaty	Cena brutto
<b>1.</b>	<b>Usługi reprograficzne (ksero)</b>	
a)	format A4	<b>0,20 zł</b>
b)	format A3	<b>0,50 zł</b>
<b>2.</b>	<b>Wypożyczenia międzybiblioteczne - za sprowadzenie każdego woluminu z kraju</b>	<b>10,00 zł</b>
<b>3.</b>	<b>Wydruk jednej strony (czarno - biały)</b>	<b>0,30 zł</b>
<b>4.</b>	<b>Skanowanie (formaty do A4)</b>	<b>0,50 zł</b>
<b>5.</b>	<b>Umieszczenie ogłoszeń i pozostawienie ulotek</b>	
a)	ogłoszenie za każde 10 dni	<b>10,00 zł</b>
d)	pozostawienie ulotek - za każdą partię do 100 sztuk	<b>20,00 zł</b>
<b>8.</b>	<b>Wydanie drugiej i kolejnej Karty Czytelnika</b>	<b>5,00 zł</b>
<b>9.</b>	<b>Wysłanie upomnienia drogą pocztową</b>	<b>3,00 zł</b>
<b>10.</b>	<b>Niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych – od jednej wypożyczonej pozycji za każdy dzień spóźnienia</b>	
a)	materiały z czytelnia	<b>5,00 zł</b>
b)	materiały z pozostałych działów	<b>0,20 zł</b>
<b>11.</b>	<b>Zniszczenie, niezwrócenie wypożyczonej pozycji</b>	wysokość jej aktualnej wartości rynkowej

.....