
Załącznik nr 3

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów w poszczególnych agendach

I. Wypożyczalnia Główna

1. Użytkownik może wypożyczyć na zewnątrz jednorazowo do 7 tytułów książek.
2. Zbiory wypożycza się na okres do 30 dni.
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. Książki zamówione z magazynu w godzinach od 10:00 do 14:30 realizowane są tego samego dnia. Książki te można wypożyczyć do domu.
5. Zamówienia na książki złożone od wtorku do piątku po godz. 14:30 realizowane będą w następnym dniu roboczym.
6. Czas oczekiwania na zamówienie z magazynów może wynosić do dwóch godzin.
7. Użytkownik może zarezerwować książki osobiście, telefonicznie, tel. 91 578 82 40 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: wypożyczalnia@ksiaznicastargardzka.pl.
8. Czas oczekiwania zamówionej/zarezerwowanej pozycji na użytkownika to 5 dni roboczych.

II. Czytelnia Główna i Informatorium

1. Z materiałów Czytelni Główniej i Informatorium Użytkownik korzysta na miejscu.
2. Wszelkie czynności Użytkownika muszą być odnotowane w rejestrze u dyżurującego Bibliotekarza.
3. Użytkownik korzystający w Czytelni z prasy bieżącej, dostępnej na zasadzie samoobsługi, może zgromadzić jednorazowo nie więcej niż 3 tytuły.
4. Materiały biblioteczne udostępniane w Czytelni należy zwrócić nie później niż 10 minut przed zamknięciem agendy.
5. Archiwalne czasopisma z magazynu udostępniane są w czytelniach od wtorku do piątku w godz. od 10:00 do 14:30, na podstawie zamówienia złożonego przez Użytkownika.
6. Zamówienia na zbiory złożone od wtorku do piątku po godz. 14:30 realizowane będą w następnym dniu roboczym.
7. Czas oczekiwania na zamówienie z magazynów może wynosić do dwóch godzin.
8. Na życzenie Użytkownika czasopisma udostępnione z magazynów można przetrzymać w Czytelniach na okres 5 dni roboczych.

-
9. W Czytelni dozwolone jest za wiedzą dyżurującego bibliotekarza nieinwazyjne fotografowanie (bez lampy błyskowej) materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych.
 10. Użytkownik może wypożyczyć z Czytelni do 5 książek na czas zamknięcia, zamykamy, np. na niedzielę, święta itp. Książki można wypożyczyć najwcześniej na 30 minut przed zamknięciem, pozostawiając Kartę Czytelnika w zastaw i wypisując rewers na każdą książkę.

Działalność Czytelni to też:

a) Wypożyczenia międzybiblioteczne

- Materiały z księgozbioru Książnicy udostępnia się bibliotekom i instytucjom na podstawie rewersu międzybibliotecznego (do 5 woluminów na cztery tygodnie),
- Czytelnicy indywidualni mogą zamawiać materiały niedostępne na terenie Stargardu z bibliotek krajowych z wyłączeniem Biblioteki Narodowej (do 5 woluminów na jedno zamówienie),
- Czas oczekiwania na książkę zamówioną wynosi od kilku dni roboczych do 2 tygodni,
- Koszty odesłania książki pokrywa Zamawiający.

b) Academica

- Bezpłatna wypożyczalnia Academica umożliwia korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej. To dostęp do publikacji ze wszystkich dziedzin wiedzy, również najnowszych, objętych ochroną prawa autorskiego.
- Do Academici loguje się dyżurujący Bibliotekarz, a następnie udostępnia Użytkownikowi.

III. Dział Animacji Czytelniczej i Kulturalnej

1. Wypożyczenia materiałów bibliotecznych:

a) Książki dla dzieci i młodzieży

- Użytkownikowi wypożycza się 7 książek na okres 30 dni.
- Czas wypożyczonych książek może zostać skrócony przez Bibliotekarza, jeśli książka cieszy się dużą popularnością.
- Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przedłużyć, o ile nie są zamówione przez innych Użytkowników.

b) Inne zbiory nieksiążkowe:

- **Audiobooki, płyty winylowe, płyty CD, filmy:** Użytkownik może wypożyczyć na zewnątrz jednorazowo do 7 egzemplarzy na okres do 30 dni.

-
- **Gry planszowe:** Z gier planszowych można korzystać tylko na miejscu. Elementy gry powinny być przeliczone przed i po oddaniu gry w obecności Użytkownika.
 - Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów nieksiążkowych można przedłużyć, o ile nie zostały zamówione przez innych Użytkowników.

c) Czytaka 4:

- Wypożyczane są Użytkownikom na okres 30 dni, z możliwością przedłużenia terminu, pod warunkiem, że urządzenie nie zostało wcześniej zarezerwowane przez innych Użytkowników.
- Użytkownik przed wypożyczeniem sprzętu jest zobowiązany sprawdzić jego kompletność i sprawność.
- Przy zwrocie Czytaka 4 Bibliotekarz sprawdza kompletność i sprawność sprzętu przy Użytkowniku.
- Warunki wypożyczenia Czytaka 4 zawarto w Załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

d) Tablety / laptopy/ Internet

- Korzystanie z laptopów/tabletów 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.
- Udostępnianie laptopów/tabletów i Internetu Użytkownikom odbywa się po okazaniu Karty Czytelnika lub dokumentu tożsamości i zanotowaniu przez Bibliotekarza odwiedzin.
- Laptop/tablet z dostępem do Internetu udostępnia się Użytkownikowi na czas nieprzekraczający dwóch godzin. Czas ten może być wydłużony w przypadku braku Użytkowników zainteresowanych korzystaniem z komputerów.
- Użytkownicy nie mogą używać pamięci zewnętrznych. Jeśli jest taka potrzeba, wynik swojej pracy mogą przesłać elektronicznie.
- Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym i za nadużycia popełnione za pośrednictwem Internetu.
- Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy przy obsłudze laptopów/tabletów. Udziela jej, jeśli dysponuje stosowną wiedzą i czasem.
- Bibliotekarze mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkowników w trakcie ich pracy przy laptopie/tablecie.
- Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi możliwości korzystania z urządzeń, jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w niniejszym Regulaminie.

-
- Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji laptopa/tabletu oraz w jego oprogramowaniu. Po zakończeniu pracy z laptopem/tabletem Użytkownik zobowiązany jest usunąć zapisane przez siebie dane.
 - Zabronione jest także wysyłanie spamu (mass mailing), próba obejścia zabezpieczeń technicznych, próba nielegalnego wejścia do systemów informatycznych osób trzecich, używanie fałszywego adresu IP, wysyłanie wirusów komputerów lub innego niebezpiecznego oprogramowania oraz wszelkie inne działania zagrażające bezpieczeństwu Internetu i jego Użytkowników.
 - Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że Książnica może usunąć z laptopów/tabletów/komputera wszelkie dane i treści umieszczone w nim przez Użytkownika. Jednak w żadnym wypadku Książnica nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia osób trzecich bądź szkody Użytkownika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez Użytkownika z Internetu za pośrednictwem laptopów/tabletów/komputera.
 - 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 (Załącznik nr 7).

e) Okulary VR

- Sprzęt VR udostępnia się Użytkownikowi na czas do 30 minut.
- Użytkownik przed skorzystaniem z usługi podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami korzystania z VR oraz odbywa podstawowe szkolenie z korzystania z zestawu (zob. Oświadczenie w Załączniku nr 8).
- Bibliotekarze nie prowadzą indywidualnej opieki nad Użytkownikiem, a jedynie służą pomocą przy obsłudze sprzętu.
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu zgodnie z aktualną wartością rynkową sprzętu.
- Zabroniona jest zmiana konfiguracji urządzeń oraz instalowanie i uruchamianie oprogramowania innego niż zastane w momencie rozpoczęcia użytkowania zestawu.
- Niedozwolone jest korzystanie z gogli VR w okularach, ze względu na możliwe zarysowanie lub uszkodzenie soczewek.
- Bibliotekarz może odmówić wydania do użytku sprzętu, bez podania przyczyny.

f) Kody LEGIMI

- Kody Legimi wydajemy w Strefie Multimediiów Książnicy Stargardzkiej, Filii nr 1 i Filii nr 2 Książnicy Stargardzkiej, oraz za

d) Pracownia Kreatywności

- Z Pracowni Kreatywności może korzystać każdy w godzinach do tego przeznaczonych.

IV. Wrzutnia

- Wrzutnia dostępna jest przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu.
- Służy ona do zwrotu książek wypożyczonych tylko i wyłącznie w siedzibie głównej Książnicy Stargardzkiej przy ul. Mieszka I 1.
- Do wrzutni nie można wkładać pozostałych zbiorów (tj. czasopism, gier, płyt winylowych, audiobooków, płyt CD, czytników itp.) ani innych przedmiotów.
- Użytkownik powinien postępować zgodnie z komunikatami wyświetlającym się na ekranie wrzutni.
- Zwrotu zbiorów przez wrzutnię można dokonać skanując Kartę Czytelnika lub korzystając z opcji „Oddaję książki bez Karty Czytelnika”.
- Wrzutnia nie przyjmuje książek po terminie zwrotu.
- Przy każdym zwrocie Użytkownik może wydrukować papierowe potwierdzenie.
- Książki wypożyczone przed 01.01.2023 r. są nieprzystosowane do zwrotu poprzez wrzutnię. W takich przypadkach prosimy o zwrot bezpośrednio w Wypożyczalni.
- Książnica zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Użytkownika z prośbą o wyjaśnienie w przypadku stwierdzenia nieodnotowanych wcześniej zniszczeń lub zabrudzeń zwracanych książek.
- Wątpliwości i reklamacje powinny być niezwłocznie zgłaszane telefonicznie na numer telefonu: 91 578 82 40 lub poprzez e-mail: wypozyczalnia@ksiaznicastargardzka.pl
- Stanowisko wrzutni jest monitorowane.

Korzystanie z wrzutni jest jednoznaczne z akceptacją niniejszych zasad.