

Regulamin

korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych w Filii nr 28 dla dorosłych
Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. dr. Witolda Bełzy w Bydgoszczy

Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów bibliotecznych w zakresie ich wypożyczania i udostępniania oraz korzystania ze sprzętu komputerowego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych mają osoby posiadające zameldowanie na terenie Polski.
2. Osoby bez zameldowania i obcokrajowcy mogą:
 - a) bezpłatnie wypożyczyć 1 dowolną jednostkę inwentarzową zbiorów bibliotecznych,
 - b) korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych na miejscu.
3. Czytelnik przy zapisie zobowiązany jest:
 - a) okazać dowód osobisty, ważną legitymację studencką lub ważną legitymację szkolną,
 - b) zapoznać się z Regulaminem i podpisać zobowiązanie do jego przestrzegania, wyrażając tym samym zgodę na umieszczenie swoich danych w zbiorze danych osobowych o nazwie „Ewidencja Czytelników” i na przetwarzanie tych danych w celach zgodnych z działalnością Biblioteki. W przypadku Czytelnika, który nie ukończył 13 roku życia, na zobowiązaniu do przestrzegania niniejszego Regulaminu wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
4. Dane osobowe gromadzone w WiMBP, podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 z póź. zm.). W bazie danych WiMBP gromadzone są następujące dane wymagane do rejestracji: nazwisko i imię Czytelnika, imię matki i ojca, data urodzenia, pesel, miejsce urodzenia, dokument tożsamości, adres stałego zameldowania. Dane użytkownika, który nie ma zobowiązań wobec WiMBP oraz nie został zarejestrowany w bibliotece przez 5 kolejnych lat ulegają likwidacji zgodnie z art. 26 ust.1 pkt.4 *Ustawy o ochronie danych osobowych*.
5. Na pisemny wniosek Czytelnika dane osobowe ze zbioru „Ewidencji Czytelników” Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. dr. Witolda Bełzy w Bydgoszczy mogą zostać usunięte w każdym momencie, o ile Czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec WiMBP. (Załącznik nr 1: Wniosek o usunięcie danych osobowych ze zbioru „Ewidencja Czytelników”).
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdej zmianie nazwiska, adresu stałego zameldowania, szkoły lub innych danych niezbędnych do identyfikacji. Zgłoszone zmiany Czytelnik potwierdza własnoręcznym podpisem na zobowiązaniu.
7. Korespondencję Biblioteki wysłaną na ostatnio podany przez Czytelnika adres uważa się za doręczoną.
8. Czytelnik korzystający ze zbiorów WiMBP, ponosi odpowiedzialność za stan powierzonych mu materiałów bibliotecznych od momentu ich otrzymania do ich zwrotu. W chwili ich otrzymania winien zgłosić wszelkie zauważone uszkodzenia.

§ 2

Wypożyczenie

1. Czytelnik ma możliwość wypożyczyć 5 książek na okres 4 tygodni.
2. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych można trzykrotnie przedłużyć, o ile nie zostały zarezerwowane przez innego Czytelnika. Należy tego dokonać osobiście lub telefonicznie przed upływem terminu zwrotu dokumentu.
3. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie. Do Czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne Biblioteka może wysyłać monity.
4. Wypożyczone materiały można zwracać tylko w placówce, w której zostały wypożyczone.
5. Niezwroćenie materiałów bibliotecznych w terminie spowoduje podjęcie kroków prawnych przez Bibliotekę lub za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka może zażądać wcześniejszego zwrotu wypożyczonych materiałów.
7. Czytelnikowi nie wolno udostępniać osobom trzecim wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
8. W przypadku zagubienia, zniszczenia, uszkodzenia materiałów bibliotecznych, Czytelnik zobowiązany jest do wyrównania szkody poprzez: odkupienie identycznego egzemplarza, zakupienie wydawnictwa wskazanego przez bibliotekę, pokrycie kosztów naprawy, wniesienie opłaty w kwocie odpowiadającej wartości rynkowej książki.

§ 3

Udostępnianie prezencyjne

1. Wyodrębnione materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu w czytelni, w której obowiązuje wolny dostęp do zbiorów.
2. Przed skorzystaniem ze zbiorów w systemie prezencyjnym należy wpisać się do Zeszytu Czytelni.
3. Korzystanie z materiałów, sprzętu komputerowego i elektronicznego, nie będących własnością Biblioteki należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Fotografowanie materiałów bibliotecznych wymaga zgody bibliotekarza.
5. Bibliotekarz na prośbę Czytelnika, udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze materiałów, w korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych, baz danych, opracowuje kwerendy.
6. W pomieszczeniach czytelni obowiązuje zakaz: spożywania posiłków i napojów, palenia tytoniu i korzystania z telefonów komórkowych.

§ 4

Korzystanie ze sprzętu komputerowego i sieci Internet

1. Nieodpłatne korzystanie ze sprzętu komputerowego i sieci Internet, możliwe jest na wyznaczonych stanowiskach komputerowych.
2. Sprzęt i oprogramowanie zainstalowane na poszczególnych stanowiskach komputerowych, nie mogą być używane jako narzędzia przestępstwa, nie mogą być

wykorzystywane do wyszukiwania informacji o treściach prawnie niedozwolonych, sprzecznych z zasadami współżycia społecznego lub obrażających uczucia innych, w szczególności pornograficznych, rasistowskich, faszystowskich, propagujących przemoc, naruszających prawa autorskie, jak również nie mogą być wykorzystywane do celów zarobkowych.

3. Pracownik Biblioteki, ma prawo do kontrolowania czynności wykonywanych przez Użytkownika na danym stanowisku komputerowym poprzez zainstalowany program monitorujący.
4. Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi dostępu do stanowiska komputerowego, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
5. Czytelnicy, którzy nie ukończyli 16 roku życia mogą zostać pozbawieni dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
6. Sporządzone przez siebie pliki Użytkownik może, za zgodą bibliotekarza, zapisać na przyniesionych przez siebie nośnikach elektronicznych.
7. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do wpisania się do Rejestru osób korzystających z komputerów.
8. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez jedną godzinę. Czas ten może być przedłużony, jeśli nie ma osób oczekujących. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 10 minut zostanie udostępnione innemu użytkownikowi.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego, Użytkownik powinien powiadomić o tym dyżurującego bibliotekarza, bez podejmowania próby naprawy.
10. Zabronione są wszelkie działania powodujące uszkodzenie sprzętu komputerowego, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu, instalowanie oprogramowania niezgodnego z licencją.
11. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Użytkownika na dysku komputera, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne. Dane pozostawione na nośnikach komputera podlegają skasowaniu w procesie zwalniania zasobów komputera przez administratora sieci.
12. Pełną odpowiedzialność za wykorzystanie witryn internetowych, a także za zawartość przesyłanych informacji pocztą elektroniczną, ponosi ich autor i użytkownik.
13. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną, za wszelkie szkody spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego mu połączenia z siecią.
14. W przypadku Użytkowników niepełnoletnich, odpowiedzialność materialną i prawną, za ewentualne szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
15. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.

§ 5

Przepisy porządkowe i końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień, co potwierdza własnoręcznym podpisem;

w przypadku osób, które nie ukończyły 13 roku życia, podpisem rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Użytkownik Biblioteki powinien zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami współżycia społecznego.
3. W pomieszczeniach bibliotecznych obowiązuje zakaz: spożywania napojów i artykułów spożywczych, palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu, zakaz fotografowania bez zgody bibliotekarza, zakaz wprowadzania zwierząt i rowerów.
4. Zasilanie urządzeń przenośnych (laptop, telefon i inne) wymaga zgody pracownika Biblioteki.
5. Odmawia się dostępu do usług bibliotecznych oraz zabrania się przebywania na terenie biblioteki osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, będących pod wpływem środków odurzających, nieprzestrzegających podstawowych zasad higieny oraz stanowiących zagrożenie dla innych.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
7. Czytelnik naruszający zasady zawarte w Regulaminie może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki.
8. Wszelkie skargi i wnioski należy kierować do Dyrektora Biblioteki. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 13.00–15.00, ul. Długa 39 tel. (52)328–73–90.
9. Regulamin udostępnia się do wglądu w Filii nr 28 dla dorosłych oraz na stronie internetowej Biblioteki.
10. Rozstrzyganie spraw, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki lub jego Zastępcy, a podczas ich nieobecności do Kierownika Działu lub Kierownika Filii.

Bydgoszcz, 03.10.2016 r.