

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług zwany dalej Regulaminem określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Poświętnem zwanej dalej Biblioteką.
2. Każdy użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu, a jego znajomość należy poświadczyć własnoręcznym podpisem na karcie zapisu.
3. W przypadku naruszenia przez użytkownika/czytelnika postanowień Regulaminu, Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

Prawo i warunki korzystania

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w Bibliotece oraz korzystanie z Internetu, programów i sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają osoby, które:
 - a) są pełnoletnie,
 - b) wypełniły kartę zapisu,
 - c) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - d) otrzymały kartę biblioteczną,
4. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, wyrażoną przy składaniu deklaracji.
5. Przy zapisie użytkownik jest zobowiązany:
 - a) okazać aktualny dokument tożsamości z numerem PESEL,
 - b) zapoznać się z Regulaminem oraz wypełnić i podpisać deklarację.
6. Złożenie podpisu jest równoznaczne z:
 - a) zobowiązaniem się do przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - b) wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę w ramach uprawnień wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
 - c) przyjęciem odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
7. Osoby, które nabyły prawo do korzystania z Biblioteki mają prawo do:
 - a) wypożyczania zbiorów bibliotecznych na warunkach określonych w niniejszym regulaminie,
 - b) samodzielnego wyszukiwania książek do wypożyczenia,
 - c) korzystania na miejscu z księgozbioru,
 - d) korzystania z pomocy i porad bibliotekarza przy doborze zbiorów,
 - e) zgłaszania kierownikowi Biblioteki uwag na temat funkcjonowania podległej mu placówki.
8. Użytkownicy mają obowiązek:
 - a) przestrzegania zasad korzystania ze zbiorów i usług określonych niniejszym regulaminem,
 - b) poszanowania zbiorów bibliotecznych. Przed wypożyczeniem zbiorów bibliotecznych powinien zwrócić uwagę na

ich stan, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

c) zachowania ciszy i czystości w pomieszczeniach,

d) niezwłocznego informowania o zmianach dotyczących swoich danych osobowych oraz adresowych.

§ 3

Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych na zewnątrz

1. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć do 10 woluminów książek.
2. Czytelnicy, którzy korzystają ze zbiorów biblioteki dłużej niż jeden rok i oddają książki w terminie mogą za zgodą bibliotekarza wypożyczyć więcej woluminów.
3. Terminy zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych:
 - a) książki - do 30 dni od daty wypożyczenia,
 - b) zbiory multimedialne - do 30 dni od daty wypożyczenia.
4. Bibliotekarz może ustalić dłuższy termin wypożyczenia zbiorów, o ile nie została złożona rezerwacja na te zbiory przez innego użytkownika.
5. Przedłużenia terminu zwrotu zbiorów bibliotecznych można dokonać bezpośrednio w bibliotece, a także telefonicznie lub mailowo.
6. Czytelnik odpowiedzialny jest za terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Bibliotekarz nie ma obowiązku przypominania czytelnikowi o terminach zwrotu wypożyczonych zbiorów.
7. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów czytelnik otrzymuje upomnienie drogą elektroniczną, telefoniczną lub tradycyjną pocztą.
8. W przypadku zagubienia lub zniszczenia powierzonych zbiorów jako formę naprawienia szkody przewiduje się:
 - a) odkupienie tego samego lub nowego wydania,
 - b) zakupienie innej książki lub audiobooka o wartości nie mniejszej niż wartość zagubionego lub zniszczonego egzemplarza, w uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - c) przyjęcie książki lub audiobooka zaproponowanych przez czytelnika, pod warunkiem ich przydatności w zbiorach, po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych kierownik Biblioteki może odstąpić od roszczeń.
10. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia zbiorów bibliotecznych, jeśli użytkownik ma zobowiązania wobec Biblioteki wynikające z niedotrzymania postanowień niniejszego regulaminu.
11. Osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym zbiory biblioteczne mogą być dostarczane bezpłatnie do domu przez bibliotekarza. Decyzje takie podejmowane są przez kierownika Biblioteki.

§ 4

Zasady udostępniania zbiorów na miejscu

1. Ze zbiorów znajdujących się w czytelni użytkownik może skorzystać wyłącznie na miejscu.
2. Na miejscu udostępniane są: wydawnictwa informacyjne wchodzące w skład księgozbiorów podręcznych, czasopisma bieżące, zbiory regionalne oraz publikacje dostępne w systemie Academica.
3. Dostęp do księgozbioru podręcznego, czasopism bieżących oraz zbiorów regionalnych jest wolny. Książki i czasopisma wybrane z półek należy przedstawić bibliotekarzowi.
4. Dostęp do publikacji naukowych z systemu Academica możliwy jest po spełnieniu wymogów Regulaminu Cyfrowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej Książek i Czasopism Naukowych Academica (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
5. W wyjątkowych przypadkach materiały z czytelni mogą być wypożyczane na zewnątrz. Decyzję o takim wypożyczeniu każdorazowo podejmuje bibliotekarz.
6. Użytkownik może zarezerwować książki lub inne zbiory, które są wypożyczone przez innego użytkownika. Rezerwacje realizuje się w kolejności ich zgłoszeń.
7. W przypadku braku poszukiwanych zbiorów użytkownik może uzyskać informację, która biblioteka je udostępnia, może też prosić o sprowadzenie ich w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. W takim przypadku ponosi koszty przesyłki.

§ 5

Zasady użytkowania sprzętu komputerowego i dostępu do internetu

1. Sprzęt i oprogramowanie udostępniane w bibliotece są własnością Biblioteki.
2. Ze stanowiska komputerowego może korzystać każda osoba po zapoznaniu się z regulaminem.
3. Użytkownicy mogą bezpłatnie korzystać z internetu bezprzewodowego, tam gdzie jest on dostępny.
4. Indywidualna praca użytkownika na stanowisku komputerowym może trwać 1 godzinę z możliwością jej przedłużenia

za zgodą bibliotekarza.

5. Użytkownikom zabrania się:
 - a) instalowania dodatkowego oprogramowania,
 - b) działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia oraz niszczenie oprogramowania,
 - c) korzystania ze stron zawierających treści nielegalne i niewłaściwe np. rasistowskie, pornograficzne,
 - d) korzystania ze sprzętu i oprogramowania dla innych celów niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przez użytkownika własne nośniki w napędach komputerowych oraz za dane utracone na skutek awarii systemu komputerowego, awarii zasilania lub wynikające z niezapisania danych przed zakończeniem pracy przez użytkownika.
7. Po zakończeniu sesji komputer powinien być pozostawiony w konfiguracji zastanej. Należy skasować pobrane i zapisane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki (szczególnie jeśli użytkownik podczas logowania korzystał z poufnych haseł). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu.
8. Bibliotekarz może odmówić użytkownikowi dostępu do komputera, jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.

§ 6

Ochrona danych osobowych

Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelników oraz osób korzystających z usług bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

1. Administratorem danych osobowych użytkowników jest Gminna Biblioteka Publiczna w Poświętnem.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych został powołany inspektor ochrony danych.
3. Dane osobowe użytkowników są wykorzystywane w celu ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz prowadzenia statystyki bibliotecznej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz prowadzenia statystyki bibliotecznej na podstawie wyrażenia zgody.
5. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Użytkownik ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pracowników Biblioteki obowiązuje zakaz udzielania osobom trzecim informacji o stanie konta czytelniczego i o danych osobowych użytkowników.

§ 7

Przepisy porządkowe

1. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
2. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszający powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będący w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowujący się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegający podstawowych zasad higieny może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu, osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników Biblioteki.
4. W uzasadnionych wypadkach (choroba pracowników, przerwa w dostawie energii elektrycznej, inwentaryzacje, prace modernizacyjne i wewnętrzne, zagrożenie dla życia i zdrowia użytkowników, szkolenia pracownicze lub organizacja lekcji, kursów lub innych imprez bibliotecznych) kierownik ma prawo do czasowego zawieszenia możliwości korzystania ze zbiorów i usług biblioteki.
5. Bieżące komunikaty adresowane do użytkowników umieszczane są na stronie internetowej biblioteki oraz w Bibliotece.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik/czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych

- przypadkach na stałe, pozbawiony praw korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Biblioteki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
 3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 30.06.2021 r.

Wiesława Grabowska
Kierownik GBP

Dodana: 16 sierpień 2021 08:29