

REGULAMIN GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SKRZYSZOWIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Skrzyszowie, zwanym dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Skrzyszowie i Filii Bibliotecznych w Łękawicy, Pogórskiej Woli, Szywnawładzie, zwanych dalej „Biblioteką”.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich użytkowników, korzystających z materiałów i usług Biblioteki.
3. Każdy użytkownik powinien zapoznać się z treścią regulaminu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu na karcie zapisu.
4. Odstępstwa od wymagań regulaminu mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach za zgodą dyrektora Biblioteki.

§ 2

1) Biblioteka jest instytucją kultury działającą na podstawie:

ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.),
ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 114 poz. 493 z późn. zm.),
ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.),
ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.),
statutu Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Skrzyszowie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIX/224/01 Rady Gminy Skrzyszów z dnia 28 grudnia 2001 r.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

materiałach bibliotecznych

rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (książki, czasopisma, multimedia, płyty CD z muzyką, filmy na kasetach VHS i płytach DVD, książka mówiona na kasecie lub płycie CD, zbiory elektroniczne dostępne w sieci),

udostępnianiu na miejscu

oznacza to możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki w czytelniku

udostępnianiu na zewnątrz

oznacza to możliwość wypożyczania zbiorów zgodnie z regulaminem,

wolnym dostępie

rozumie się przez taką część lub całość pomieszczeń Biblioteki, w których użytkownik może wybrać z półek samodzielnie książki i czasopisma,

użytkownika

rozumie się przez to osobę, która korzysta z materiałów i usług Biblioteki.

§ 3

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące materiały biblioteczne:

1. dokumenty graficzne:
wydawnictwa zwarte (książki),
periodyki (gazety, czasopisma).
2. dokumenty dźwiękowe:
książki mówione na płytach CD,
płyty muzyczne CD.
3. dokumenty audiowizualne:
kasety wideo,
płyty DVD.
4. dokumenty elektroniczne:
wydawnictwa multimedialne, płyty CD-ROM,
bazy danych i programy komputerowe.

2. Biblioteka może gromadzić inne, niż wymienione w pkt 1 materiały biblioteczne.

3. Materiały biblioteczne stanowią własność Biblioteki.

4. Biblioteka świadczy usługi w zakresie wypożyczania zbiorów i umożliwia dostęp do sprzętu komputerowego.

5. Biblioteka może także świadczyć usługi inne, niż określone w pkt. 1, np. bibliograficzne, reprograficzne.

Rozdział II Prawo korzystania z Biblioteki

§ 4

1. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.

2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.

§ 5

Z materiałów gromadzonych przez Bibliotekę mogą korzystać osoby, które:

- a. dopełniły obowiązku wypełnienia karty zapisu, okazując dyżurującemu bibliotekarzowi dowód osobisty
- b. zobowiązały się do przestrzegania niniejszego regulaminu,
- c. potwierdziły własnoręcznym podpisem zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych do realizacji obowiązków, wynikających z ustawy o bibliotekach i z przepisów ustawy

- o statystyce publicznej oraz do dochodzenia przez Bibliotekę ewentualnych roszczeń prawnych za nie zwrócone zbiory.
- d. Podanie danych jest obowiązkowe.
 - e. Nie udostępnia się danych osobom do tego nieuprawnionym.
 - f. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Administratorem danych jest dyrektor Biblioteki.
 - g. Osoby małoletnie mogą korzystać z materiałów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego wyrażoną przy składaniu karty zapisu. Złożenie podpisu na karcie zapisu stanowi zobowiązanie się do odpowiedzialności za wypożyczone przez niepełnoletniego czytelnika materiały biblioteczne.
 - h. Przedstawiciel ustawowy powinien spełnić warunki wymienione w § 6 pkt 1 regulaminu.

Rozdział III

Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki

§ 6

Użytkownicy, którzy nabyli prawo do korzystania z Biblioteki mają prawo do:

- a. wypożyczania materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w regulaminie,
- b. korzystania z księgozbioru podręcznego,
- c. korzystania z pomocy i porad bibliotekarza, w tym przy doborze materiałów bibliotecznych,
- d. nieodpłatnego korzystania z komputerów i dostępu do Internetu,
- e. zgłaszania dyrektorowi Biblioteki uwag dotyczących sposobu funkcjonowania podległej mu placówki.

§ 7

Użytkownicy mają obowiązek:

1. przestrzegać zasad korzystania z materiałów i usług bibliotecznych określonych regulaminem,
2. dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu, czynienia uwag na marginesach itp.,
3. sprawdzić stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem i zgłosić stosowne zastrzeżenia bibliotekarzowi, w przeciwnym razie przyjmuje się, że książka lub płyta nie była zniszczona,
4. niezwłocznie informować Bibliotekę o zmianach dotyczących swoich danych osobowych w tym: nazwiska, miejsca zamieszkania lub pobytu, szkoły,
5. okazać na żądanie bibliotekarza dokument tożsamości w celu sprawdzenia danych podanych przez użytkownika,
6. zachować ciszę i czystość w pomieszczeniach Biblioteki,
7. korzystać z Biblioteki i pomieszczeń znajdujących się na jej terenie w sposób uwzględniający potrzeby innych użytkowników.

Rozdział IV

Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych w wypożyczalni

§ 8

W wypożyczalni jest wolny dostęp do książek i czasopism. Zwracane i wypożyczone materiały biblioteczne należy rejestrować u dyżurującego bibliotekarza

§ 9

1. Użytkownik może wypożyczyć poza lokal biblioteczny jednorazowo:

5 woluminów książek (w tym 3 woluminy z księgozbioru podręcznego),
2 tytuły płyty muzycznej,
5 tytułów książki mówionej,
5 tytułów filmu,
5 tytułów czasopism, z wyjątkiem ostatniego numeru.

2. Na wniosek użytkownika liczba wypożyczanych woluminów na zewnątrz lokalu bibliotecznego może być zwiększona, jednak nie więcej niż do 10 woluminów, jeśli jest to umotywowane sytuacją użytkownika, zwłaszcza jego stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi. Każdorazowo decyzję podejmuje wypożyczający bibliotekarz.

§ 10

1. Terminy zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych są następujące:

dla książek i książek mówionych – 1 miesiąc od daty wypożyczenia,
dla książek z księgozbioru podręcznego – 7 dni od daty wypożyczenia
dla lektur szkolnych – 3 tygodnie od daty wypożyczenia,
dla płyt – 1 tydzień od daty wypożyczenia,
dla filmów – 1 tydzień od daty wypożyczenia,
dla dokumentów elektronicznych – 1 tydzień od daty wypożyczenia,
starszych numerów gazet i czasopism – 1 tydzień od daty wypożyczenia,

2. Przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 dyżurny bibliotekarz może na prośbę użytkownika przedłużyć termin zwrotu materiałów bibliotecznych, o ile nie zostało złożone zamówienie przez innego użytkownika.

3. Wypożyczenia może dokonać Czytelnik bezpośrednio, bądź przez osobę upoważnioną, wskazaną w karcie zapisu.

§ 11

1. Z czytelni, na miejscu ma prawo korzystać bezpłatnie każdy, na podstawie aktualnego dokumentu z fotografią i adresem, ważnej legitymacji szkolnej lub służbowej.

2. Materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego podaje bibliotekarz.

§ 12

Użytkownik może złożyć zamówienie na określone materiały biblioteczne. Zamówienie realizowane jest według kolejności zgłoszenia.
Zarezerwowane materiały biblioteczne, od momentu powiadomienia zamawiającego czekają na odbiór nie dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 13

W razie braku materiałów bibliotecznych w zbiorach Biblioteki, na życzenie użytkownika bibliotekarz udziela informacji o bibliotekach, w których materiały te mogą się znajdować.

ROZDZIAŁ V

Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu materiałów bibliotecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia

§ 14

1. W razie niedotrzymania przez użytkownika terminu zwrotu materiałów bibliotecznych określonego w § 12 pkt.1 pracownik Biblioteki kieruje doń upomnienie wzywające do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych materiałów.
2. Po otrzymaniu monitu użytkownik winien bez zwłoki zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne.

§ 15

W razie dwukrotnego niedotrzymania terminu zwrotu książek z księgozbioru podręcznego czytelnik zostaje pozbawiony prawa do wypożyczania do domu materiałów należących do księgozbioru podręcznego.

§ 16

1. Jeżeli materiały biblioteczne zostały przez użytkownika utracone, winien on przekazać w ciągu 1 miesiąca egzemplarz tego samego wydawnictwa lub zapłacić Bibliotece odszkodowanie równe wartości antykwarycznej bądź rynkowej utraconego egzemplarza,
2. Użytkownik w zamian za utracony egzemplarz wydawnictwa może przekazać na rzecz Biblioteki inne wydawnictwo, uznane za przydatne w Bibliotece.
3. W razie utraty jednego z woluminów wypożyczonego wydawnictwa wielotomowego, użytkownik odpowiada za całość wydawnictwa.

§ 17

1. W razie niedopełnienia przez użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Biblioteka wystąpi na drogę sądową lub podejmie działania w celu odzyskania książek poprzez firmę windykacyjną.
2. Przed skierowaniem sprawy do sądu Biblioteka wezwie ostatecznie użytkownika, wysyłając tzw. wezwanie przedsądowe, do zapłaty należnego odszkodowania.

3. W uzasadnionych wypadkach losowych (np. kradzież, pożar) Biblioteka może zaniechać dochodzenia od użytkownika roszczeń przewidzianych w niniejszym rozdziale. Decyzję podejmuje dyrektor Biblioteki.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z usług bibliotecznych

§ 18

1. Z usług bibliotecznych można korzystać w godzinach pracy Biblioteki.
2. Użytkownik wyrażający wolę korzystania ze stanowiska komputerowego obowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości u dyżurującego bibliotekarza, który wpisze go do rejestru użytkowników.

§ 19

Z komputera użytkownik może korzystać wyłącznie w celu:

1. przeglądania będących w posiadaniu Biblioteki baz danych (katalogowych i bibliograficznych), wydawnictw multimedialnych, dysków CD-ROM i dyskietek, przeglądania zasobów Internetu,
2. pracy na zainstalowanych programach biurowych i graficznych.

§ 20

Użytkowników obowiązuje ograniczenie czasu pracy z komputerem do:

- a. jedna godzina korzystania z Internetu. W przypadku braku chętnych, czas ten może zostać przedłużony o kolejną godzinę. Łączny czas nie może przekroczyć dwóch godzin.
- b. dwie godziny korzystania z oprogramowania biurowego lub graficznego.
- c. w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może przyznać użytkownikowi większą ilość czasu do pracy. O takiej potrzebie należy poinformować bibliotekarza przed rozpoczęciem pracy na komputerze.

§ 21

1. Korzystanie z baz danych, zbiorów multimedialnych, zasobów sieci Internet oraz wszelkich usług informacyjnych, bibliograficznych i reprograficznych nie może odbywać się z naruszeniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o której mowa w § 2 ust.1 niniejszego regulaminu.
2. Możliwość kopiowania danych na własne nośniki dopuszcza się wyłącznie z zachowaniem ustaleń zawartych w pkt 1).

§ 22

Zabrania się użytkownikom:

1. instalowania dodatkowego oprogramowania,

- 2.używania ustawień i preferencji osobistych, w tym stosowania haseł i kodów,
- 3.działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania,
- 4.wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów, prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerencji w zawartość gromadzonych danych,
- 5.wykorzystywania Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem tj. działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc. Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych,

§ 23

- 1.Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.
- 2.Podczas sesji przy stanowisku może znajdować się tylko 1 osoba. Na miejscu nie wolno spożywać napojów i posiłków.
- 3.Informacje nie zapisane, bądź zapisane na twardym dysku zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera.

§ 24

W przypadku problemów technicznych z komputerem należy niezwłocznie powiadomić dyżurującego bibliotekarza. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek prób napraw przez użytkownika.

§ 25

Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez dyżurującego bibliotekarza (lub inne osoby do tego uprawnione).

§ 26

Bibliotekarze mają prawo do kontroli czynności wykonywanych przez użytkownika przy komputerze oraz do natychmiastowego przerwania sesji, jeżeli uznają, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.

§ 27

Jeżeli na skutek niezgodnego z niniejszym Regulaminem korzystania z Internetu czytelnik spowoduje wyrządzenie szkody osobie trzeciej, będzie on zobowiązany do jej naprawienia, jak również będzie zobowiązany do zwrotu Bibliotece wszystkich kosztów poniesionych przez nią w celu naprawienia szkody, w tym kosztów postępowania sądowego.

§ 28

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez użytkownika na stacji internetowej, a w szczególności hasła, dane osobowe, dane poufne itp.

Rozdział VII
Naruszenie obowiązków regulaminowych

§ 29

W razie poważnego bądź uporczywego naruszania obowiązków wynikających z regulaminu dyżurujący bibliotekarz może:

1. zawiesić użytkownika w prawie korzystania z materiałów i usług Biblioteki na czas określony,
2. pozbawić użytkownika prawa korzystania z Biblioteki.

Rozdział VIII
Rozpatrywanie odwołań

§ 30

1. Od decyzji bibliotekarza użytkownikowi przysługuje prawo odwołania do dyrektora Biblioteki.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez użytkownika wiadomości o skarżonej decyzji.
3. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od dnia wniesienia. Decyzja dyrektora Biblioteki jest ostateczna.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.