

Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuślinie

REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KUŚLINIE

§ 1. Zasady ogólne

1. Zbiory Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuślinie, zwanej dalej GBP, oraz jej filii w Michorzewie i Wąsowie, są udostępniane wszystkim zainteresowanym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Czytelnik GBP ma prawo do:
 - 1) wypożyczania książek, filmów, programów multimedialnych, kompaktów muzycznych
 - 2) korzystania ze zbiorów udostępnianych na miejscu
 - 3) korzystania z komputerów
 - 4) korzystania z oferowanych usług
3. Wypożyczanie skomputeryzowanych zbiorów GBP możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu karty czytelnika.
4. Zagubienie karty czytelnika należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. GBP nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się indywidualną kartą czytelnika przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

§ 2. Rejestracja czytelników

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne i ma charakter powszechny.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien :
 - 1) okazać dowód osobisty;
 - 2) zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 3) podpisać kartę zobowiązania, zawierającą oświadczenie zgody na wykorzystywanie przez Bibliotekę danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Kuślinie.

5. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Dane wykorzystywane będą w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ew. roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dot. korzystania z Biblioteki.
6. Biblioteka jest uprawniona do przetwarzania danych Użytkowników na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 39 ze zm.).
7. Biblioteka ma obowiązek przetwarzania numeru PESEL oraz grupy społeczno-zawodowej wynikający z Ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 1996, Nr 88 poz.439 ze zm.).
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.
9. Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.
10. Użytkownicy niezapisani do biblioteki mogą dokonać samodzielnego, zdalnego zapisu, który pozwoli im zalogować się do katalogu on-line i korzystać z wszystkich dostępnych usług.

§ 3. Udostępnianie zbiorów

1. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne.
2. Ze zbiorów wypożyczanych na zewnątrz mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania.
3. Jednorazowo wypożyczyć można do 10 książek (płyt, filmów)
4. Przed wypożyczeniem materiałów bibliotecznych należy sprawdzić ich stan i zgłosić stosowne zastrzeżenia bibliotekarzowi, w przeciwnym razie przyjmuje się, że książka lub płyta nie była zniszczona.
5. Książki wypożyczane są na okres nie dłuższy niż miesiąc, pozycje z księgozbioru podręcznego na 1-3 dni, multimedia i czasopisma na tydzień.
6. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
7. Czytelnik może zarezerwować media, które są wypożyczone przez innych użytkowników.
8. Zamówione materiały należy odebrać w terminie do 7 dni od daty realizacji zamówienia.
9. Wybrane media czytelnik rejestruje i zwraca u dyżurnego bibliotekarza.
10. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych bez wezwania GBP.
11. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia mediów odpowiada czytelnik.

12. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę, bądź zwrócić jej aktualną wartość rynkową.
13. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 4 Usługa „Książka na telefon”

1. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby starsze, chore lub niepełnosprawne zamieszkałe na terenie gminy Kuślin, które wypełniły czytelniczą kartę zobowiązania.
2. Chęć korzystania z usługi „Książka na telefon” należy zgłosić w bibliotece osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
3. Dostarczaniem zbiorów do domu zajmują się bibliotekarze lub wolontariusze.
4. Czytelnicy korzystający z usługi „Książka na telefon” wypożyczają zbiory na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.

§ 5 Korzystanie z komputerów i Internetu

1. Korzystanie z komputerów zainstalowanych w GBP jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z komputerów zainstalowanych w GBP w celach informacyjnych i edukacyjnych mają wszyscy użytkownicy.
3. W przypadku jakiegokolwiek awarii komputera należy powiadomić o tym bibliotekarza bez podejmowania próby naprawy.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
5. Użytkownik ma prawo do:
 - 1) korzystania z zainstalowanych programów
 - 2) korzystania z dostępu do Internetu
 - 3) rezerwacji czasu pracy na komputerze
 - 4) kopiowania danych na nośniki elektroniczne bądź ich wydrukowania
6. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
7. Użytkownikowi nie wolno:
 - 1) instalować programów i zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,

- 2) wykorzystywać komputerów zainstalowanych w GBP do wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie itp.)
 - 3) wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców
8. Dźwięk odtwarzany podczas pracy komputera może być emitowany tylko przez słuchawki.
9. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia w porządku zajmowanego przez siebie stanowiska komputerowego.
10. Bibliotekarz ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania komputera z zasadami Regulaminu. W przypadku nie przestrzegania warunków określonych w Regulaminie może odebrać prawo do korzystania z komputera.
11. W GBP istnieje możliwość korzystania z bezprzewodowej technologii Wi-Fi umożliwiającej połączenie z siecią lokalną biblioteki na własnym sprzęcie – laptop, komórka – po uzyskaniu hasła.

§ 6 Opłaty

1. Opłaty w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kuślinie mogą być pobierane:
 - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne (drukowanie, kserowanie, skanowanie) oraz wypożyczenia międzybiblioteczne
 - 2) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych
2. W przypadku nieuregulowania opłat GBP kieruje sprawę do postępowania windykacyjnego.
3. Wysokość pobieranych opłat określa cennik stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów i mienia GBP oraz do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem.
2. Bibliotekarz może odmówić obsługi czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo bądź na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług GBP.

4. GBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste użytkownika pozostawione bez nadzoru.
5. Dyrektor GBP w Kuślinie ma prawo zamknąć na określony czas filie biblioteki lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów, choroby pracownika lub innych ważnych przyczyn.
6. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie www.bibliotekakuslin.pl oraz na Facebooku Biblioteki .
7. Skargi i wnioski czytelnicy oraz użytkownicy mogą przekazywać dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuślinie, ul. Leśna 13.

CENNIK USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ GMINNĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ W KUŚLINIE

RODZAJ USŁUGI	OPŁATA
Wydruk i kserokopia CZARNO-BIAŁA w formacie A4	0,60
Wydruk i kserokopia CZARNO-BIAŁA w formacie A3	1,20
Wydruk zdjęć i obrazów w formacie A4	
Do ¼ strony A4 KOLOR	1,50
Do ½ strony A4 KOLOR	2,50
Do ¾ strony A4 KOLOR	3,50
Cała strona A4 KOLOR	4,50
Wydruk zdjęć i obrazów CZARNO-BIAŁYCH A4	1,50
Wydruk zdjęć i obrazów CZARNO-BIAŁYCH A3	2,50

* usługi reprograficzne (kopiowanie, skanowanie) zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994, Nr 24, poz. 83 z późn. zm.).