

# **REGULAMIN**

## **UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW**

### **GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RASZYNIE**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Raszynie udostępnia swoje zbiory:

1. poza bibliotekę przez bezpłatne wypożyczanie indywidualne – wszystkim zarejestrowanym użytkownikom,
  2. w Czytelni – wszystkim chętnym,
  3. drogą wypożyczeń międzybibliotecznych innym bibliotekom.
- Przy zapisie zgłaszający się powinien okazać dokument stwierdzający tożsamość wraz z nr PESEL, podać dane adresowe i kontaktowe.
  - Do korzystania ze zbiorów biblioteki niezbędne jest podpisanie karty zobowiązania, która zawiera oświadczenie o znajomości zasad korzystania z zasobów biblioteki oraz klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych konieczną do realizacji usług. Za czytelnika niepełnoletniego do lat 15 kartę zobowiązania podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
  - Przy zapisie czytelnik otrzyma indywidualną plastikową kartę biblioteczną.
  - Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych, miejsca zamieszkania, numeru telefonu, ewentualnych pozostałych danych kontaktowych.

##### **§2**

Poza bibliotekę nie wypożycza się:

1. bieżących numerów czasopism
2. książek z księgozbioru podręcznego Czytelni (encyklopedii, słowników, bibliografii i innych wydawnictw informacyjnych, kartografii) za wyjątkiem wybranych pozycji dostępnych za kaucją,
3. zbiorów specjalnych: dokumentów życia społecznego, muzealiów itp.
4. książek wymagających oprawy lub konserwacji.

##### **§3**

1. Odpowiedzialność za korzystanie z materiałów bibliotecznych, będących własnością społeczną ponosi czytelnik.
2. Czytelnik powinien obchodzić się z najwyższą ostrożnością z udostępnianymi mu materiałami bibliotecznymi, a także zgłaszać wszelkie dostrzeżone w nich uszkodzenia.
3. W przypadku spowodowania uszkodzenia lub zagubienia wydawnictwa, Czytelnik zobowiązany jest:
  - odkupić ten sam tytuł lub zapłacić odszkodowanie za dzieło zagubione (wysokość odszkodowania ustala dyrektor w zależności od aktualnej wartości książki na rynku lub stopnia jej uszkodzenia)

- odkupić inny przydatny bibliotece tytuł nie mniejszej wartości (po uzgodnieniu go z bibliotekarzem),

## II. KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZALNI

### §4

Prawo do korzystania z Wypożyczalni mają osoby wymienione w Rozdz. I §1 pkt. 1 i 3.

### §5

1. Czytelnik rejestruje czynności wypożyczenia i zwrotu materiałów u dyżurnego bibliotekarza obowiązkowo okazując kartę biblioteczną.
2. Liczba woluminów wypożyczonych jednocześnie jednemu Czytelnikowi (na jedną kartę biblioteczną) wynosi od 1 do 5.
3. Książki (w tym lektury) oraz multimedia (audiobooki, filmy) wypożycza się na okres 30 dni.
4. Okres wypożyczenia książki można przedłużyć osobiście, telefonicznie lub poprzez e-mail, jeśli nie ma na nią rezerwacji.
5. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może dokonać rezerwacji każdego tytułu. Chęć rezerwacji należy zgłosić osobiście, telefonicznie lub poprzez e-mail.
6. Rezerwacja samodzielna z poziomu własnego konta bibliotecznego jest możliwa tylko dla książek wypożyczonych (dopisanie się do kolejki oczekujących). Maksymalna ilość rezerwacji samodzielnych wynosi 10 woluminów.
7. Czytelnik może być poinformowany poprzez e-mail o zbliżającym się terminie zwrotu materiałów.

### §6

1. W razie braku książki w bibliotece, Czytelnik może otrzymać informację o innej lokalizacji.
2. Na prośbę Czytelnika bibliotekarz udziela informacji o księgozbiorze biblioteki, korzystaniu z katalogu elektronicznego i doradza w doborze literatury przy kompletowaniu bibliografii.

### §7

W razie przekroczenia przez Czytelnika terminu zwrotu materiałów, biblioteka może stosować następujące rygory:

- indywidualne upomnienie poprzez e-mail lub na piśmie z przypomnieniem terminu zwrotu książki (monit),
- opłata specjalna zgodnie z obowiązującym cennikiem w wysokości:
  - \*0,10 zł za każdy dzień opóźnienia od każdego przetrzymanego woluminu w przypadku książki
  - \*1,00 zł za każdy dzień opóźnienia od każdego przetrzymanego audiobooka lub filmu.

W przypadku osób długotrwale uchylających się od zwrotu wypożyczonych materiałów:

- okresowe lub całkowite pozbawienie prawa korzystania z Wypożyczalni decyzją dyrektora,
- zwrócenie się o zwrot należności za pośrednictwem firmy windykacyjnej.

### III. UDOSTĘPNIANIE NA MIEJSCU

#### §8

Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Czytelni uprawnione są osoby wymienione w Rozdz. I §1 pkt. 2.

#### §9

W Czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, księgozbiorów Wypożyczalni, a także z własnych materiałów i sprzętu typu laptop, tablet itp..

#### §10

Tryb korzystania z Czytelni podaje oddzielny regulamin.

### IV. POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

#### §11

1. Przed skorzystaniem z Wypożyczalni należy zostawić w szatni większe torby, siatki, teczki, itp., natomiast z Czytelni także garderobę wierzchnią.
2. W Czytelni należy zachować ciszę.
3. Na terenie biblioteki panuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.
4. Uprasza się Czytelników o wstrzymanie się od odwiedzin biblioteki w czasie, gdy w ich domach panuje choroba zakaźna.

#### §12

Wynoszenie poza bibliotekę zbiorów bibliotecznych bez dopełnienia obowiązujących formalności, a także przedmiotów i urządzeń będących własnością biblioteki jest zabronione.

#### §13

Fotografowanie wewnątrz biblioteki w celach komercyjnych, wywieszanie ulotek i plakatów wymaga uzgodnienia z dyrektorem.

#### §14

Wszelkie wnioski dotyczące działalności usługowej i informacyjnej biblioteki, korzystania z jej zbiorów i urządzeń oraz wnioski i skargi można zgłaszać dyżurnym bibliotekarzom lub dyrektorowi – ustnie, telefonicznie i na piśmie w godzinach pracy biblioteki lub poprzez e-mail.

#### §15

Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2016 r.

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Rażynie  
  
Magdalena Golec