

Gminna Biblioteka Publiczna w Osiecznicy

Regulamin Biblioteki

Obowiązujący od 19 lipca 2019 r.

I. ZASADY REJESTRACJI W BIBLIOTECE

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Osiecznicy, zwanej dalej Biblioteką jest bezpłatne.
2. Prawo do korzystania z Biblioteki mają wszyscy zainteresowani.
3. Warunkiem do korzystania ze zbiorów jest rejestracja w Bibliotece:
 - a) Rejestracja nowego czytelnika realizowana jest w dniu roboczym na podstawie:
 - Dobrowolnego podania danych osobowych w formie pisemnej na druku rejestracji dostępnym w siedzibach Biblioteki. W przypadku osób nieletnich (do lat 18) rejestracji dokonuje rodzic/opiekun prawny
 - I wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu korzystania z księgozbioru oraz czytelni internetowej.
 - b) Czytelnik zobowiązany jest okazać dokument tożsamości, w celu weryfikacji prawidłowości wypełnienia druku rejestracji przez bibliotekarza oraz do aktualizacji danych, jeśli ulegną one zmianie
 - c) Druki rejestracji przechowywane są w Bibliotece w formie papierowej
 - d) W każdym nowym roku prowadzona jest nowa rejestracja czytelników Biblioteki (nadawany jest nowy numer czytelnika, aktualizowane są dane adresowe) a z chwilą wdrożenia systemu elektronicznego wydawana zostanie czytelnikowi karta biblioteczna
 - e) Karta biblioteczna wydawana jest bezpłatnie
 - f) Niewypełnienie druku rejestracji lub odmowa przetwarzania danych osobowych skutkuje odmową rejestracji w Bibliotece

II. ZASADY WYREJESTROWANIA W BIBLIOTECE

1. Czytelnik ma prawo do wyrejestrowania z Biblioteki
2. Warunkiem wyrejestrowania jest rozliczenie się ze wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych
3. Wyrejestrowanie następuje na żądanie, w każdym dniu roboczym

III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

1. Czytelnik rejestrujący się w Bibliotece, podpisuje zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych na potrzeby korzystania ze zbiorów bibliotecznych/czytelni internetowej, w celach statystycznych i naukowych, która może w każdej chwili odwołać. Powyższe odwołanie jest równoznaczne z wyrejestrowaniem czytelnika z Biblioteki.
2. Każdy zarejestrowany czytelnik ma prawo dostępu do swoich danych, do ich zmiany, sprzeciwu wobec przetwarzania oraz usunięcia danych.
3. Dane osobowe podane przy rejestracji wykorzystywane są do celów korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelni internetowej, badań statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych z rozliczeniem z udostępnionych zbiorów przez Bibliotekę.
4. Dane osobowe czytelników przechowywane są w siedzibie: Gminnej Biblioteki Publicznej ul. Piaskowa 1b, 59-724 Osiecznica oraz na poszczególnych filiach bibliotecznych w gminie.

IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. W Bibliotece obowiązuje tzw. wolny dostęp do półek. Oznacza to możliwość poruszania się po Bibliotece, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i katalogu prowadzonego przez Bibliotekę
2. Torbę bądź plecak i wierzchnie okrycie, należy pozostawić w szatni lub na miejscu wskazanym przez bibliotekarza
3. bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, uczy korzystania z katalogów
4. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć:
 - 10 książek
 - 5 czasopism

W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dopuszczalna ilość wypożyczeń może zostać zwiększona bądź zmniejszona decyzją pracownika biblioteki

5. Zbiory biblioteczne wypożyczają się na okres:
 - Książki do 30 dni, przy czym nowości wydawnicze z wyodrębnionego regału do 14 dni
 - Czasopisma do 14 dni
 - Zbiory regionalne na miejscun lub w wyjątkowych sytuacjach, na okres wskazany przez bibliotekarza, nie dłuższy niż 14 dni

W szczególnych przypadkach terminy oddania zbiorów bibliotecznych mogą zostać wydłużone bądź skrócone przez pracownika biblioteki

6. Wypożyczenia i zwroty książek rejestrowane są przez bibliotekarza

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ZNISZCZENIA BĄDŹ ZAGUBIENIA KSIĄŻKI

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Czytelik powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem – zauważone szkody należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada czytelnik.
3. W przypadku zagubienia książki wypożyczonej, czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z dyrektorem do:
 - Odkupienia tego samego tytułu i autora książki lub
 - W razie braku dostępności tej samej pozycji wydawniczej na rynku, odkupienia innej książki przydatnej Bibliotece, w kwocie dwukrotności aktualnej ceny rynkowej niezwróconego egzemplarza
 - O przydatności tytułu książki decyduje dyrektor Biblioteki bądź upoważniony przez niego pracownik
 - jeśli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książek lub ich odkupieni, Biblioteka ma prawo dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa. Wszelkie koszty egzekucji zwrotu książek ponosi czytelnik

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

1. Prawa czytelnika:
 - prawo do swobodnego, w granicach określonych niniejszym regulaminem, korzystania ze zbiorów bibliotecznych
 - Prawo do uczestnictwa w gromadzeniu i ochronie zbiorów bibliotecznych
 - Prawo do współtworzenia oraz uczestnictwa w wydarzeniach czytelniczo-kulturalnych, realizowanych przez Bibliotekę
2. Obowiązki czytelnika wynikają z zapisów w niniejszym regulaminie: m.in. Szanowanie zbiorów bibliotecznych, terminowe oddawanie książek do Biblioteki, odpowiedzialność za zniszczone lub zagubione zbiory

VII. WYPOŻYCZENIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

Na prośbę czytelnika, bibliotekarz może sprowadzić brakujące pozycje wydawnicze z filii biblioteki znajdującej się w gminie, o ile filie posiadają je na stanie

VIII. PRACOWNIA KOMPUTEROWA

1. Ze stanowisk komputerowych mogą bezpłatnie korzystać wszystkie zainteresowane osoby, w godzinach pracy Biblioteki
2. Warunkiem korzystania z komputerów jest rejestracja w bibliotece zgodnie z rozdz. I niniejszego Regulaminu. Bibliotekarz rejestruje stanowisko i godziny korzystania z komputera, a korzystający potwierdza ten fakt czytelnym podpisem w rejestrze odwiedzin.
3. Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje bezwzględny zakaz picia oraz spożywania posiłków
4. Pracownia komputerowa posiada stanowiska komputerowe wyposażone w łącze internetowe oraz oryginalne oprogramowanie
5. Stanowiska komputerowe służą do celów edukacyjnych (np. pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych itp.) oraz do celów rozrywkowych, przy czym cel edukacyjny jest priorytetowy. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem
6. Użytkownik winien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Bibliotekarz służy poradą w korzystaniu ze stanowisk komputerowych oraz w wyszukiwaniu informacji, nie ma jednak obowiązku obsługiwanie użytkownika lub udzielania mu stałej pomocy
7. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych oraz wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych oraz innych przepisów praw, w tym niedozwolone jest:
 - pobieranie wszelkich plików muzycznych, filmów i innych plików, które stanowią własność autorską
 - pobieranie oprogramowania z internetu
 - przeglądania stron pornograficznych, o tematyce erotycznej oraz propagujących przemoc i niedozwolone zachowania społeczne
8. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian już w istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych oraz kopiowania na nośniki programów komputerowych, będących własnością Biblioteki
9. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 60 minut. W przypadku braku osób zainteresowanych pracą przy komputerze czas ten może zostać wydłużony. W przypadku większej liczby chętnych do skorzystania ze stanowiska komputerowego czas może być skrócony
10. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się jedna osoba (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, dwie osoby)
11. Użytkownicy zobowiązani są ostrożnie posługiwać się sprzętem komputerowym, a wszystkie dostrzeżone uszkodzenia sprzętu, nośników lub programów komputerowych niezwłocznie zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi
12. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną i finansową za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego lub oprogramowania
13. Zapisywanie jakichkolwiek dokumentów na dyskach komputerowych jest zabronione. Korzystanie z własnych nośników danych (pen-drive, CD itp.) wyłącznie za zgodą bibliotekarza
14. Istnieje możliwość wydruku materiałów, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem
15. Próba przełamania zabezpieczeń komputera podlega karze bezwzględnego pozbawienia możliwości korzystania z czytelni internetowej na stałe

IX. CZYTELNIĄ

1. Czytelnia dostępna jest dla wszystkich zainteresowanych, a korzystanie z niej jest bezpłatne
2. Wierzchnie okrycia, teczki, torby należy pozostawić w wyznaczonym do tego miejscu
3. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia, picia i spożywania posiłków
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki
5. Warunkiem korzystania z czytelni jest wpisanie się do zeszytu odwiedzin
6. W czytelni można korzystać z całego księgozbioru, w tym z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz komputera i internetu
7. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zgłasza u bibliotekarza
8. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki i czasopisma, z których korzystał oraz wpisuje ich liczbę do zeszytu odwiedzin

9. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną, a przypadki zauważonych braków i uszkodzeń materiałów bibliotecznych zgłasza bibliotekarzowi
10. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik

X. KOŃCOWE UWAGI

1. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach, na stałe pozbawiony do korzystania z Biblioteki. Decyzję w takim przypadku podejmuje bibliotekarz. Od decyzji tej przysługuje czytelnikowi prawo do odwołania się do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
2. Z Biblioteki nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe lub pod wpływem środków odurzających oraz odbiegające swoim zachowaniem od ogólnie przyjętych norm
3. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać ze zbiorów bibliotecznych
4. Regulamin podlega wywieszeniu w siedzibie Biblioteki oraz na stronie internetowej Biblioteki
5. Czytelnicy zobowiązani są zapoznać z Regulaminem i stosować się do jego zapisów.