

Regulamin

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW I USŁUG BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY STARE BABICE

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Stare Babice, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów i usług.

2. PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w Bibliotece jest bezpłatne.
3. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości i ewentualnie innych dokumentów w celu dokonania zapisu danych w elektronicznej bazie zarejestrowanych użytkowników Biblioteki.
4. W bazie przechowywane są następujące dane: – nazwisko i imię, – PESEL, – płeć, – adres stałego pobytu (korespondencyjny), – numer telefonu kontaktowego, – przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego), – imię i nazwisko oraz adres i PESEL opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
5. Osoby dokonujące zapisu do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i podpisania oświadczenia o wyrażeniu zgody na przestrzeganie jego zasad oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i realizacji zadań statutowych Biblioteki. Podpisanie powyższego oświadczenia uprawnia do otrzymania karty bibliotecznej Biblioteki Publicznej Gminy Stare Babice. Aktualizacja następuje przy każdorazowej zmianie danych zawartych w oświadczeniu oraz w momencie ukończenia przez niepełnoletniego czytelnika 18 lat.
6. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze zbiorów i usług Biblioteki po uprzednim podpisaniu przez rodziców lub opiekunów prawnych odpowiedniego oświadczenia.
7. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Osoba zapisana do Biblioteki jest jej Użytkownikiem. Każdy Użytkownik ma obowiązek aktualizowania adresu korespondencyjnego oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie od zmiany.

3. KARTY BIBLIOTECZNE

1. Wypełnienie oświadczenia przez Użytkownika jest podstawą do wydania karty bibliotecznej, która upoważnia do korzystania ze zbiorów i usług.
2. Na karcie bibliotecznej znajduje się napis „Gminna Biblioteka Publiczna w Starych Babicach”, imię i nazwisko, numer karty, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.
3. Użytkownik zobowiązany jest do każdorazowego okazania karty z chwilą dokonywania wypożyczenia.
4. Użytkownik Biblioteki jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu karty. Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem karty bibliotecznej mogą dokonywać rodzice lub opiekunowie prawni; w przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych – również inne osoby upoważnione przez posiadacza karty.
5. Osoba, która utraciła kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie osobiście lub telefonicznie.
6. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne, jak również wydanie pierwszego duplikatu karty. Pobierana jest opłata w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu za wydanie drugiego i każdego kolejnego duplikatu karty bibliotecznej.

4. ZASADY WYPOŻYCZANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Użytkownik może wypożyczyć łącznie do 10 pozycji, w tym: książek, pozycji na nośnikach elektronicznych na okres 30 dni. Powyższy okres wypożyczeń ulega automatycznie wydłużeniu w przypadku, gdy termin zwrotu wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.
2. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu.
3. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub poprzez stronę internetową Biblioteki, pod warunkiem, że wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika.
4. Użytkownik może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 5 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Użytkowników.
5. Użytkownik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić takie same materiały lub – w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki – inne materiały.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dane osobowe czytelników są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz.U.133,poz.883) i mogą być wykorzystane wyłącznie do: rejestracji wypożyczeń ; prowadzenia statystyki bibliotecznej ; egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

-
-
3. Zmiany postanowień regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Stare Babice.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – CENNIK USŁUG I OPŁAT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY STARE BABICE

1. Opłata za wydanie drugiego i każdego kolejnego duplikatu karty bibliotecznej – 1,00 zł.
2. Opłata za wykonanie kserokopii lub wydruku A4 czarno-biały 0,20 zł. ; A3 czarno-biały 0,30 zł.
powyżej 5 stron. Do 5 stron wydruku / ksera Biblioteka nie pobiera opłat.