

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. KS. PRAŁ. STEFANA WYSOCKIEGO W ŁOWICZU**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Korzystanie ze zbiorów Powiatowej Biblioteki Publicznej im. ks. prał. Stefana Wysockiego w Łowiczu, zwanej dalej Biblioteką, ma charakter powszechny i jest bezpłatne z wyjątkiem opłat określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Zbiory Biblioteki udostępniane są:
  - a) prezencyjnie, tzn. na miejscu w Czytelnii,
  - b) drogą wypożyczeń indywidualnych w Wypożyczalni.

### **OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW**

#### **§ 2**

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej **karty bibliotecznej**.
2. W celu otrzymania karty bibliotecznej należy:
  - a) okazać dowód tożsamości lub inny dokument ze zdjęciem, nr PESEL oraz podać adres zamieszkania,
  - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu.
3. Dane, o których mowa w punkcie 2, będą wykorzystywane wyłącznie w ramach działalności Biblioteki w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek i nie będą udostępniane osobom trzecim i innym instytucjom. Powyższe unormowania nie naruszają ustawy o ochronie danych osobowych. – zgodnie z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych czytelników Powiatowej Biblioteki Publicznej im. ks. prał. Stefana Wysockiego w Łowiczu.
4. W przypadku osoby niepełnoletniej do 15 roku życia kartę zapisu podpisuje prawny opiekun dziecka.
5. Osoba niepełnoletnia – powyżej 15 roku życia może zapisać się do Biblioteki bez pisemnego poręczenia opiekuna prawnego.
6. Za wydanie karty bibliotecznej pobiera się jednorazową opłatę w wysokości:
  - a) **2 zł** – za wydanie karty,
  - b) **4 zł** – za wydanie duplikatu karty.
7. Właściciel karty bibliotecznej ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.
8. O zagubieniu karty należy bezzwłocznie powiadomić Bibliotekę. W przeciwnym wypadku właściciel ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania tej karty przez inną osobę.
9. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu oraz danych osobowych wyszczególnionych w karcie zapisu.
10. Podanie przez Użytkownika adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt i umożliwi korzystanie z usług Biblioteki świadczonych drogą elektroniczną (np. informacja o realizacji rezerwacji, przypomnienie o terminie zwrotu materiałów bibliecznych, zaproszenie na aktualne wydarzenia).
11. Konsekwencje powstałe na skutek zaniedbania obowiązków określonych w ust. 7 i 8 obciążają Czytelnika.

#### **§ 3**

Ze zbiorów Biblioteki nie mogą korzystać:

- a) osoby pozbawione prawa korzystania ze zbiorów bibliotecznych na mocy niniejszego Regulaminu,
- b) osoby, które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i dezorganizują pracę Biblioteki,
- c) osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

## WYPOŻYCZENIA

### § 4

Wypożyczenie materiałów bibliotecznych następuje po okazaniu aktualnej karty bibliotecznej.

### § 5

1. Jednorazowo Czytelnik może wypożyczyć **6 książek** lub **innych materiałów bibliotecznych**.
2. Zbiory biblioteczne wypożycza się na okres **nie dłuższy niż 34 dni (kalendarzowe)**. Przedłużenie terminu zwrotu (prolongata) może nastąpić po uzyskaniu zgody bibliotekarza. Bibliotekarz ma prawo odmowy prolongaty, jeśli pozycja została zamówiona przez innego Czytelnika.
3. Czytelnik może samodzielnie zamawiać i rezerwować materiały oraz dokonywać prolongaty drogą elektroniczną.
4. Pozycje zamówione bądź zarezerwowane należy odebrać przed upływem 1 tygodnia od pozyskania informacji o ich dostępności.
5. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia szczególnie cennych i trudnodostępnych materiałów bibliotecznych Czytelnikom spoza powiatu łowickiego.

### § 6

1. Za **przetrzywanie materiałów bibliotecznych** ponad termin określony w § 6 ust. 2 Biblioteka pobiera opłaty w wysokości **0,10 zł** od egzemplarza, za każdy dzień po terminie zwrotu. Dodatkowo Czytelnik ponosi koszty wynikające z wysłania mu przez Bibliotekę upomnienia (zgodnie z cennikiem opłat - załącznik nr 1).
2. Wysokość kary naliczana jest automatycznie przez komputerowy system biblioteczny. Uiszczenie opłat za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych jest obowiązkowe i nie podlega umorzeniu.
3. Czytelnik, który pomimo monitowania, odmawia zwrotu materiałów lub uiszczenia opłat, nie ma prawa korzystania ze zbiorów, a Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

### § 7

1. Czytelnik jest zobowiązany do **poszanowania zbiorów bibliotecznych**, powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych odpowiada Czytelnik, który jest zobowiązany:
  - a) dostarczyć do Biblioteki identyczny egzemplarz (tego samego lub nowszego wydania),
  - b) lub odkupić inny tytuł, nie mniejszej wartości (rynkowej), wskazany przez bibliotekarza,
  - c) bądź zapłacić odszkodowanie za zagubione albo zniszczone materiały biblioteczne w wysokości określonej przez bibliotekarza. Rzeczywistą ich wartość określa bibliotekarz na podstawie analizy cen antykwarycznych lub rynkowych.
3. Jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego Czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, wpłaca równowartość całego dzieła.
4. Materiały biblioteczne, za które zapłacił Czytelnik nadal są własnością Biblioteki i nie można żądać ich zwrotu.
5. Kilkukrotne zagubienie lub zniszczenie wypożyczonych zbiorów może spowodować utratę prawa do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki na wniosek bibliotekarza.

## ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU AUDIO

### § 8

1. Odtwarzacze książek audio (Czytaki) mogą wypożyczać osoby, posiadające ważną kartę biblioteczną.
2. Jedna osoba może wypożyczyć jeden odtwarzacz.
3. Odtwarzacz jest udostępniany nieodpłatnie.
4. Odtwarzacz można wypożyczyć na okres 6 miesięcy.
5. Warunkiem wypożyczenia odtwarzacza jest podpisanie przez Czytelnika *Potwierdzenia wypożyczenia Czytaka* (załącznik nr 2). Podpisanie *Potwierdzenia* jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Czytelnik ma możliwość wyboru jednorazowo 5 książek w wersji audio z zasobów Wypożyczalni książki mówionej.
7. Czytelnik zobowiązany jest do dbania o stan techniczny odtwarzacza i wykorzystywanie go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.
8. W przypadku zwrotu uszkodzonego odtwarzacza Czytelnik zobowiązany jest pokryć koszty jego naprawy, a w przypadku niemożności dokonania naprawy uszkodzonego sprzętu, do zapłaty odszkodowania w wysokości rynkowej wartości odtwarzacza, ustalonej na ostatni dzień trwania umowy.
9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wypożyczony odtwarzacz. W przypadku zagubienia lub niemożności zwrotu odtwarzacza, Czytelnik zobowiązany jest zapłacić na rzecz Biblioteki odszkodowanie w wysokości odpowiadającej równowartości aktualnej ceny rynkowej niezwróconego odtwarzacza bądź elementu jego wyposażenia

## ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW CZYTELNI

### § 9

1. Czytelnia jest ogólnodostępna, a korzystanie z jej zbiorów na miejscu bezpłatne.
2. Czytelnia zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Prawo do korzystania z Czytelni mają wszyscy obywatele niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
4. Torby oraz okrycia zewnętrzne należy pozostawić w wyznaczonym miejscu.
5. Czytelnik składa bibliotekarzowi zamówienie na wybrane materiały biblioteczne.
6. Kwerendy zgłaszane przez Czytelników realizowane są na bieżąco. W szczególnych przypadkach mogą być zrealizowane w późniejszym terminie.
7. Książki, roczniki czasopism archiwalnych i dokumenty życia społecznego podaje bibliotekarz.
8. Z bieżących numerów czasopism Czytelnik korzysta bez pośrednictwa bibliotekarza.
9. Jednorazowo można korzystać z **pięciu książek** lub **innych materiałów bibliotecznych**.
10. Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie książki, z której chwilowo korzysta ktoś inny.
11. W Czytelni można wypożyczyć jednorazowo 3 czasopisma należące do zbiorów Biblioteki, na okres 7 dni kalendarzowych.
12. Prawo do korzystania z wypożyczeń czasopism mają wyłącznie Czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną oraz uregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
13. Wypożyczeniom nie podlegają bieżące (tj. najnowsze) numery czasopism oraz prasa lokalna (np. „Nowy Łowiczanin”).
14. Biblioteka na specjalnie wydzielonym stanowisku umożliwia dostęp do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych **Academica**. Zasady korzystania z zasobów określa regulamin dostępny na stronie [www.academica.edu.pl](http://www.academica.edu.pl).
15. Przed opuszczeniem Czytelni użytkownik zwraca książki lub inne materiały biblioteczne.
16. Zbiorów, z których korzysta się na miejscu, nie wolno wynosić na zewnątrz.

## **USŁUGI REPROGRAFICZNE**

### **§ 10**

1. Istnieje możliwość, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, wykonywania kopii ze zbiorów znajdujących się w Czytelni. Wykonuje się je dla użytku własnego oraz na potrzeby naukowe, dydaktyczne i dokumentacyjne.
2. Każdorazowo zgodę na wykonanie kopii wyraża bibliotekarz.
3. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych:
  - a) publikacji chronionych prawem autorskim,
  - b) pełnego tekstu książek znajdujących się na rynku księgarskim,
  - c) książek i czasopism znajdujących się w złym stanie lub nie nadających się do kopiowania z innych powodów.
4. Za zgodą bibliotekarza Czytelnik może wykonać na własne potrzeby, o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim, zdjęcia za pomocą aparatu cyfrowego materiałów ze zbiorów Czytelni. Wykonywanie zdjęć odbywa się wyłącznie pod nadzorem bibliotekarza i nie może zakłócać warunków korzystania ze zbiorów innym czytelnikom.
5. Usługi reprograficzne są odpłatne zgodnie z cennikiem (załącznik nr 2).
6. Biblioteka zastrzega sobie prawo zmiany opłat za usługi.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki na wniosek bibliotekarza.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wprowadzania zwierząt, spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
4. W czasie, gdy w domu Czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Biblioteki.
5. Rozstrzygnięcie spraw spornych nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

**WYSOKOŚĆ OPŁAT OBOWIĄZUJĄCYCH  
W POWIATOWEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ  
IM. KS. PRAŁ. STEFANA WYSOCKIEGO W ŁOWICZU**

**1. Wezwanie o zwrot i przetrzymanie materiałów bibliotecznych:**

- za każde wysłane wezwanie o zwrot materiałów bibliotecznych – 2,00 zł
- za przetrzymanie materiałów bibliotecznych ponad termin ustalony w regulaminie - 0,10 zł od woluminu za każdy dzień po terminie zwrotu.

**3. Wydruki komputerowe :**

- format A4 jednostronnie - 0,50 zł
- format A4 dwustronnie - 0,80 zł

**4. Usługi kserograficzne :**

- format A4 jednostronnie - 0,50 zł
- format A4 dwustronnie - 0,80 zł
- format A3 jednostronnie – 1,00 zł
- format A3 dwustronnie - 1,50 zł

**5. Opłaty za korzystanie z Internetu**

- dla czytelników legitymujących się kartą biblioteczną za każde rozpoczęte 15 min - 0,50 zł (stawka godzinna - 2 zł.)
- dla czytelników nie posiadających karty bibliotecznej za każde rozpoczęte 15 min - 0,75 zł (stawka godzinna - 3 zł.)

Do pobierania opłat upoważnieni są dyżurujący bibliotekarze.

### **Potwierdzenie wypożyczenia Czytaka Plus**

Czytelnik (imię i nazwisko).....  
pesel..... nr tel. ....  
dnia ..... wypożyczył/a\* Czytaka Plus będącego na stanie Powiatowej  
Biblioteki Publicznej im. ks. prał. Stefana Wysockiego w Łowiczu, zobowiązuje się do  
użytkowania i zdanía sprzętu zgodnie z obowiązującym regulaminem wypożyczania Czytaka  
Plus do zwrotu urządzenia w terminie do dnia .....

.....  
podpis Bibliotekarza

.....  
podpis Czytelnika

### **Potwierdzenie wypożyczenia Czytaka NPN3**

Czytelnik (imię i nazwisko).....  
pesel..... nr tel. ....  
dnia ..... wypożyczył/a\* Czytaka NPN3 będącego na stanie Powiatowej  
Biblioteki Publicznej im. ks. prał. Stefana Wysockiego w Łowiczu, zobowiązuje się do  
użytkowania i zdanía sprzętu zgodnie z obowiązującym regulaminem wypożyczania  
Czytaka NPN3 do zwrotu urządzenia w terminie do dnia

.....

.....  
podpis Bibliotekarza

.....  
podpis Czytelnika

\*Niepotrzebne skreślić