



BIBLIOTEKA MIEJSKA im. M. Musierowicz CENTRUM ANIMACJI KULTURY

ul. Rynek 15, 62-040 Puszczykowo, TEL./FAX: 61-8194-649, biblioteka@puszczykowo.pl



RAMOWY REGULAMIN WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ IM. M. MUSIEROWICZ W PUSZCZYKOWIE

§ 1

Prawo korzystania

1. Korzystanie z Wypożyczalni ma charakter powszechny i bezpłatny.
2. Warunkiem nabycia praw Czytelnika jest wyrażona na piśmie zgoda Czytelnika na umieszczenie jego danych osobowych w ewidencji czytelników, którą Biblioteka prowadzi do celów statystycznych. Każdy Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych umieszczonych w ewidencji oraz do ich przetwarzania.
3. Zgodę, o której mowa w pkt. 2, Czytelnik deklaruje, zapisując się po raz pierwszy do Biblioteki. Osoba, która nie wyrazi zgody na umieszczenie swoich danych osobowych w ewidencji czytelników, nie może wypożyczać książek.
4. Administratorem ewidencji czytelników jest Biblioteka Miejska im. Małgorzaty Musierowicz w Puszczykowie.
5. Nowo zapisujący się Czytelnik powinien:
 - a) okazać dowód osobisty;
 - b) złożyć na karcie zapisu zobowiązanie przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni;
 - c) złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych do celów ewidencji i statystyki bibliotecznej.
6. Za niepełnoletniego Czytelnika zobowiązanie i oświadczenie składają oraz przyjmują odpowiedzialność rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Po dokonaniu rejestracji Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną, która upoważnia do korzystania ze zbiorów bibliotecznych
8. Karta biblioteczna wydawana jest bezpłatnie. Za zniszczenie lub zagubienie karty i skutki z tym związane odpowiedzialność ponosi Czytelnik. Koszt wydania nowej karty (5 zł) pokrywa Czytelnik.
9. Czytelnik ma obowiązek informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie swoich danych osobowych.

§ 2

Kaucje

1. Od Czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami miejscowości objętych działalnością biblioteki, pobiera się kaucję pieniężną, która jest zmienna. W każdym roku kalendarzowym obowiązuje kaucja na poziomie średniej ceny książki zakupionej do zbiorów w roku poprzednim.
2. Kaucja jest zwrotna.
3. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję powinien poinformować o tym Bibliotekę co najmniej na 1 dzień przed terminem wycofania.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Wypożyczalni nieodebrana kaucja przepada na korzyść Biblioteki.

§ 3

Wypożyczenie

1. Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów, 3 płyty CD, 3 tytuły książki mówionej na okres nie dłuższy niż 28 dni.
2. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki (zbioru audiowizualnego), jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników, nie dłużej niż na kolejne 28 dni.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych (jeżeli na wypożyczoną książkę jest duże zapotrzebowanie), Biblioteka może zażądać zwrotu książki (zbioru audiowizualnego) przed terminem ustalonym w pkt. 1 i 2.
4. Na prośbę Czytelnika, Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
5. Zbiory biblioteczne Czytelnik otrzymuje z Biblioteki po okazaniu karty bibliotecznej.
6. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych. Wypożyczone zbiory powinien starannie zabezpieczyć przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 4

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów bibliotecznych

1. Z chwilą wypożyczenia Czytelnik przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność i zobowiązany jest do zwrotu zbiorów bibliotecznych w oznaczonym terminie, w takim stanie, w jakim zostały mu wypożyczone.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów Czytelnik reguluje zobowiązanie wobec Biblioteki:
 - a) odkupieniem zagubionej książki, płyty, książki mówionej
 - b) zaplaceniem pełnej wartości realnej zbiorów (nominalnej lub antykwarycznej).
3. Jeżeli Czytelnik zagubi lub zniszczy część dzieła wielotomowego, wówczas płaci odszkodowanie odpowiadające cenie kompletu.
4. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia zbiorów bibliotecznych Biblioteka wydaje Czytelnikowi potwierdzenie wpłaty.

§ 5

Przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych

1. Za przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych ponad termin określony w § 3 pkt. 1 i 2 Biblioteka pobiera opłaty: w kwocie 0,10 zł za każdy dzień; w przypadku pisemnego upomnienia dolicza się koszty druku i opłaty pocztowej.
2. Obowiązkiem czytelnika jest zwrot użytych zbiorów w regulaminowym terminie w przeciwnym razie Czytelnik ponosi konsekwencje przewidziane w niniejszym regulaminie. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania Czytelnikowi o upływie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów.
3. Biblioteka może prosić Czytelnika o natychmiastowy zwrot zbiorów w formie upomnienia pisemnego, telefonicznego, wiadomości e-mail lub SMS. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu zbiorów bibliotecznych, pokrywa poniesione przez Bibliotekę koszty.
4. Jeżeli Czytelnik nie dokonuje zwrotu wypożyczonych książek (zbiorów audiowizualnych) lub nie uiszcza należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
5. Po rozpoczęciu postępowania windykacyjnego sprawy sankcji finansowych przejmuje windykator.
6. Dyrektor Biblioteki Miejskiej im. M. Musierowicz w Puszczykowie może umorzyć lub wycofać karę za nieterminowy zwrot lub należność windykacyjną w części lub w całości oraz wycofać sprawę postępowania egzekucyjnego

§ 6

Skargi i wnioski

Wszelkie wnioski Czytelnicy mogą zgłaszać do Dyrektora Biblioteki Miejskiej im. M. Musierowicz

§ 7

Przepis końcowy

Czytelnik, niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki Miejskiej im. M. Musierowicz w Puszczykowie. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od powyższej decyzji do Burmistrza Miasta Puszczykowa.



BIBLIOTEKA MIEJSKA im. M. Musierowicz CENTRUM ANIMACJI KULTURY

ul. Rynek 15, 62-040 Puszczykowo, TEL./FAX: 61-8194-649, biblioteka@puszczykowo.pl



REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI DLA DZIECI

1. Wypożyczalnia jest przeznaczona dla dzieci do lat 15. Może z niej korzystać również młodzież po przekroczeniu tego wieku.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają zgodnie z przepisami rodzice lub opiekunowie prawni potwierdzając zobowiązanie własnoręczny podpisem. Po dokonaniu rejestracji Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną, która upoważnia do korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Karta biblioteczna wydawana jest bezpłatnie. Za zniszczenie lub zagubienie karty i skutki z tym związane odpowiedzialność ponosi Czytelnik, za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają zgodnie z przepisami rodzice lub opiekunowie prawni. Koszt wydania nowej karty (5 zł) pokrywa Czytelnik.
5. Czytelnik zawiadamia bibliotekę o każdorazowej zmianie adresu i przeniesienia się do innej szkoły.
6. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 4 książki na okres nie dłuższy niż 28 dni.
7. Okres wypożyczenia książki może być przedłużony, o ile książka nie została zamówiona przez innego czytelnika, po wcześniejszym zgłoszeniu bibliotekarzowi.
8. Czytelnik, który przetrzymuje książki, za przetrzymanie ponad termin określony w punkcie 5 pobiera się opłaty: w kwocie 0,10 zł za każdy dzień; w przypadku pisemnego upomnienia dolicza się koszty druku i opłaty pocztowej.
9. Zagubioną lub zniszczoną książkę rodzice (opiekunowie) winni odkupić lub zapłacić bieżącą równowartość. Za uszkodzone książki należy się odszkodowanie w wysokości określonej przez bibliotekarza.
10. Czytelnicy nie mogą korzystać z wypożyczalni, jeżeli w domu jest choroba zakaźna.
11. Wierzchnie okrycia, oraz wszelkie torby należy pozostawiać w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
12. Z wypożyczalni mogą korzystać tylko czytelnicy stosujący się do obowiązującego regulaminu.





BIBLIOTEKA MIEJSKA im. M. Musierowicz CENTRUM ANIMACJI KULTURY

ul. Rynek 15, 62-040 Puszczykowo, tel./fax: 61-8194-649, biblioteka@puszczykowo.pl



REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZYTELNI INTERNETOWEJ BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ IM. MAŁGORZATY MUSIEROWICZ W PUSZCZYKOWIE

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą wyłącznie do celów edukacyjnych oraz przeglądania baz danych dotyczących zbiorów bibliotecznych.
2. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem, to znaczy tylko w celach edukacyjnych
3. Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy. W przypadku naruszenia zasad użytkowania następuje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika.
4. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
5. Użytkownik chcący korzystać z pamięci zewnętrznych ma obowiązek sprawdzenia jej programem antywirusowym. Może przy tym skorzystać z pomocy bibliotekarza.
6. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
7. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godz. W przypadku braku osób zainteresowanych pracą przy komputerze czas może zostać wydłużony. Przy stanowisku może znajdować się 1 osoba /w wyjątkowych przypadkach 2 osoby/.
9. Istnieje możliwość korzystania z drukarki za opłatą rekompensującą zużycie papieru oraz atramentu do drukarki.
10. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w bibliotece należy zachować ciszę. Okrycia wierzchnie należy zostawiać w przeznaczonym do tego miejscu. Nie wolno wnosić napojów ani artykułów spożywczych.
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
12. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
13. Zabrania się otwierania stron internetowych zawierających informacje o charakterze erotycznym, wulgarnym, rażące uczucia lub dobre obyczaje.
14. Obowiązuje zakaz pobierania z internetu programów komputerowych i plików bez zgody bibliotekarza.
15. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
16. Po zapoznaniu się z regulaminem, użytkownik podaje obsługującemu go bibliotekarzowi swoje nazwisko, klasę, cel korzystania ze stanowiska.
17. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez bibliotekarza.