

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA – CENTRUM WIEDZY W BOLESŁAWCU

§ 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna – Centrum Wiedzy im. Cypriana Kamila Norwida (zwana dalej Biblioteką) udostępnia zbiory oraz zapewnia obsługę biblioteczną i informacyjną.
2. Godziny otwarcia Biblioteki określa Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
3. Dyrektor ma prawo zamknąć Bibliotekę i jej działy na czas określony z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów, konserwacji sprzętu lub z innych uzasadnionych przyczyn.

§ 2

1. Zbiory Biblioteki są udostępniane wszystkim zainteresowanym, którzy zostaną zarejestrowani w punkcie rejestracji i otrzymają kartę biblioteczną.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Ze zbiorów wypożyczanych do domu, udostępnianych na miejscu oraz Internetu i Centrum Wiedzy mogą korzystać osoby, które wypełniły i podpisały kartę zobowiązania do przestrzegania Regulaminu Biblioteki.
4. Karta biblieczna upoważnia jej posiadacza do:
 - wypożyczania książek,
 - wypożyczania zbiorów fonograficznych (książka mówiona, muzyka, filmy),
 - korzystania z mediów udostępnianych na miejscu,
 - korzystania z Internetu.
5. Wypożyczanie zbiorów w działach możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu karty bibliecznej.
6. Zagubienie karty bibliecznej należy zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty zgodnie z § 3 ust. 8.

§ 3

1. W Bibliotece obowiązuje zapis centralny.
2. Rejestracja czytelników i wypożyczeń zbiorów prowadzona jest w komputerowym systemie bibliotecznym Aleph.
3. Po zarejestrowaniu się czytelnik otrzymuje dostęp do zabezpieczonego hasłem indywidualnego konta internetowego.

4. Konto umożliwia czytelnikowi:
 - a) przedłużanie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - b) zamawianie materiałów bibliotecznych,
 - c) sprawdzanie stanu bieżącego i historii wypożyczeń,
 - d) uzyskanie informacji o stanie zadłużenia wobec biblioteki,
 - e) aktualizację informacji dotyczących konta.
5. W celu dokonania zapisu do biblioteki czytelnik powinien:
 - a) okazać dowód osobisty (osoba pełnoletnia) lub legitymację szkolną (uczeń),
 - b) zapoznać się z Regulaminem oraz zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania.
6. W stosunku do osób do lat 13 zobowiązania biblioteczne podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Koszt wydania karty bibliotecznej określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej czytelnik za wydanie nowej karty wnosi opłatę w wysokości określonej w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. W każdym przypadku wymiany karty bibliotecznej czytelnik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz uregulowania zaległych opłat.
10. W przypadku zwrotu karty bibliotecznej przez czytelnika biblioteka nie zwraca opłaty pobranej za jej wydanie.
11. Czytelnik zobowiązany jest każdorazowo do zgłoszenia zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, szkoły lub zajęcia oraz adresu mailowego.
12. Czytelnik ma prawo złożyć wniosek o zamknięcie konta w systemie bibliotecznym oraz zniszczenia karty bibliotecznej oraz zobowiązania pod warunkiem wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką. Czynności tej można dokonać poprzez złożenie dyżurującemu bibliotekarzowi karty bibliotecznej wraz z dokumentem tożsamości. Zamknięcie konta następuje w ciągu siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 4

1. W chwili zapisu pobierane są dane osobowe niezbędne do zarejestrowania czytelnika i wydania karty bibliotecznej:
 - a) nazwisko i imiona,
 - b) data urodzenia,
 - c) nr PESEL (lub jego odpowiednik w przypadku cudzoziemców).
2. Dla prawidłowego kontaktu z czytelnikiem pobierane są także: adres, numer telefonu i adres mailowy.
3. Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Cypriana Kamila Norwida – Centrum Wiedzy z siedzibą w Bolesławcu ul. Bartosza Głowackiego 5, reprezentowana przez Dyrektora.

4. Dane osobowe, gromadzone przez bibliotekę, przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji ustawowych zadań Biblioteki polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury w zakresie udostępniania zbiorów w tym realizacji działań związanych z odzyskaniem wypożyczonych przez czytelnika materiałów oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych (art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.),
5. Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa przez okres wymagany przez obowiązujące przepisy prawa i niezbędny do realizacji celów ustawowych.
8. Przetwarzanie danych będzie się także odbywać za pomocą Zintegrowanego Systemu Informatycznego ALEPH. Po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki (zwrot materiałów bibliotecznych i/lub opłacenie należności za ich nieterminowy zwrot) czytelnik ma prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych i żądać ich usunięcia, zgodnie z prawem do bycia zapomnianym.
9. Czytelnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
10. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie przez czytelnika danych osobowych jest wymogiem umownym, a zatem czytelnik jest zobowiązany do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezapisanie czytelnika do zbioru czytelników oraz brak możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz usług biblioteki.
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§ 5

1. Jednorazowo z poszczególnych działów można wypożyczyć do 5 książek, 5 zbiorów fonograficznych, 1 Czytاک oraz 1 czytnik Kindle.
2. W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku działów czytelnik może wypożyczyć maksymalnie do 15 mediów.
3. Poszczególne typy mediów wypożycza się:
 - a) książki (w tym książkę mówioną) na okres nie dłuższy niż 30 dni,

- b) płyty z muzyką, edukacyjne programy, gry komputerowe na okres nie dłuższy niż 30 dni,
 - c) filmy na okres nie dłuższy niż 2 dni,
 - d) Czytaki na okres nie dłuższy niż 30 dni,
 - e) czytnik Kindle nie dłuższy niż 30 dni.
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów o kolejny okres wypożyczenia, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
 5. Biblioteka może skrócić okres wypożyczenia każdego medium określonego w pkt.2, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
 6. Przy wypożyczaniu mediów szczególnie cennych Biblioteka pobiera kaucję w wysokości odpowiadającej cenie rynkowej.
 7. Czytelnik samodzielnie bądź za pośrednictwem bibliotekarza może zarezerwować media, które są wypożyczone przez innych czytelników.

§ 6

1. Czytelnik może zamówić książki lub inne medium w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (czytelnik pokrywa koszt przesyłki).
2. Wypożyczenia książek z czytelni dokonuje się w wyjątkowych wypadkach (z wyłączeniem zbiorów wydanych przed 1945 rokiem, unikalnych oraz wyjątkowo cennych).

§ 7

1. Biblioteka pobiera opłaty: za usługi reprograficzne, wydruki komputerowe oraz inne określone Regulaminem.
2. Wysokość pobieranych opłat określa szczegółowy wykaz stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzona wydrukiem z kasy fiskalnej.

§ 8

Za nieterminowy zwrot mediów przekraczający okres ustalony w § 5 ust. 3 Biblioteka pobiera opłaty określone w załączniku Nr 2 do Regulaminu. Jeżeli wysokość opłaty przekroczy 10,00 zł nastąpi blokada konta czytelnika.

§ 9

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania mediów będących własnością Biblioteki. Powinien zwracać uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia zbiorów oraz sprzętów komputerowych odpowiada czytelnik. Za szkody te, wyrządzone przez osobę niepełnoletnią odpowiada opiekun prawny.

3. Odszkodowanie za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie mediów jest równe dwukrotnej wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
4. Czytelnik może za zgodą kierownika Działu Udostępniania Zbiorów dostarczyć zamiast zagubionego medium inne, zaakceptowane przez Bibliotekę, jednak nie mniejszej wartości.
5. Czytelnik do którego biblioteka wysyła upomnienie pokrywa koszt przesyłki i druku.
6. Jeżeli czytelnik, mimo wysyłanych upomnień, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka może dochodzić swoich praw na drodze sądowej.

§ 10

1. Czytelnik chcący skorzystać z komputera rejestruje się u dyżurującego bibliotekarza na podstawie karty bibliotecznej.
2. Bibliotekarz wskazuje czytelnikowi miejsce przy stanowisku komputerowym.
3. Stanowisko komputerowe udostępnia się na czas nieprzekraczający 1 godziny, z możliwością przedłużenia, jeżeli nie będzie innych osób oczekujących na dostęp.
4. Czytelnicy mogą korzystać z własnego sprzętu komputerowego w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarza.
5. Wszelkie nieprawidłowości lub uszkodzenia komputera należy niezwłocznie zgłosić bez podejmowania samodzielnej próby naprawy.
6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych ma służyć celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym
7. Po zakończeniu pracy przy komputerze czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia sprzętu komputerowego w konfiguracji zastanej, w tym do usunięcia zapisanych przez siebie danych.
8. Bibliotekarz ma prawo monitorowania czynności użytkownika podczas pracy przy komputerze.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad przez użytkownika bibliotekarz ma prawo przerwać jego pracę i pozbawić go możliwości korzystania ze stanowiska komputerowego.
10. Decyzje w tej sprawie podejmuje bibliotekarz.

§ 11

1. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w Bibliotece odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
2. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiłków, używania telefonów komórkowych, wprowadzania zwierząt oraz rowerów.

3. Osoby pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny, stanowiące zagrożenie dla innych, nie mogą przebywać na terenie Biblioteki.

§ 12

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki.
2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

§ 13

1. Korzystający z Biblioteki powinni pozostawić okrycia wierzchnie, bagaże, torby, plecaki, parasole itp. w wyznaczonym miejscu, tj. w szafkach samoobsługowych lub na wieszakach.
2. Za pozostawione w szafkach lub na wieszakach przedmioty wartościowe biblioteka nie odpowiada.

Godziny otwarcia Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Kamila Norwida – Centrum Wiedzy w Bolesławcu

Siedziba główna MBP-CW (ul. B. Głowackiego)

Poniedziałek	nieczynne (dzień techniczny)
Wtorek	10.00 – 18.00
Środa	10.00 – 18.00
Czwartek	10.00 – 18.00
Piątek	10.00 – 18.00
Sobota	09.00 – 14.00

Filia nr 1 MBP-CW (ul. Staroszkolna 6c)

Poniedziałek	nieczynne (dzień techniczny)
Wtorek	10.00 – 16.00
Środa	12.00 – 18.00
Czwartek	10.00 – 16.00
Piątek	12.00 – 18.00
Sobota	nieczynne

Wysokość opłat pobieranych przez MBP-CW:

1. Wydruki i kserokopie czarno-białe:

- a) format A4 - 0,50 zł,
- b) format A3 - 1,00 zł.

2. Wydruki i kserokopie kolorowe:

- a) format A4 - 0,60 zł,
- b) format A3 - 1,20 zł.

3. Skanowanie dokumentów - jedna strona - 1,00 zł

4. Nieterminowy zwrot zbiorów:

- | | |
|---|---------------------------|
| a) książka, książka mówiona | 1 dzień zwłoki – 0,10 zł, |
| b) muzyka | 1 dzień zwłoki – 0,10 zł, |
| c) filmy, płyty DVD, VCD, gry na konsole, Czytaki | 1 dzień zwłoki – 0,20 zł, |
| d) czytniki Kindle | 1 dzień zwłoki – 5,00 zł. |

5. Karta biblioteczna:

- | | |
|--|-------------|
| a) pierwsze wydanie karty bibliotecznej | – 2,00 zł, |
| b) wymiana zużytej, zniszczonej karty | – 2,00 zł, |
| c) wydanie duplikatu karty bibliotecznej | – 10,00 zł. |

6. Opłata za zniszczenie kodu paskowego na książce - 2,00 zł.