

Regulamin korzystania zbiorów Muzeum Historii i Kultury w Görlitz – Górnołużyckiej Biblioteki Naukowej

§ 1 Przepisy ogólne

Górnołużycka Biblioteka Naukowa jako część Muzeum Historii i Kultury jest instytucją publiczną miasta Görlitz.

§ 2 Uprawnienia do korzystania ze zbiorów

(1) Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki przysługuje osobom fizycznym i prawnym, jak również instytucjom prawa publicznego, zwanym dalej użytkownikami.

(2) Korzystanie z zasobów biblioteki wymaga nabycia karty czytelnika.

(3) Karta czytelnika uprawnia posiadacza do bezpłatnego korzystania i wypożyczania materiałów bibliotecznych, chyba że za niektóre usługi pobierana jest opłata.

§ 3 Rejestracja, nabycie i utrata karty czytelnika

(1) Rejestracja następuje poprzez złożenie wypełnionej i podpisanej deklaracji czytelnika. Poprzez złożenie własnoręcznego podpisu użytkownik akceptuje regulamin korzystania z biblioteki i regulamin opłat.

(2) Przy zapisie należy okazać ważny dowód tożsamości. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z ustawowymi przepisami o ochronie danych osobowych.

(3) Użytkownicy na zlecenie osoby prawnej dokonują rejestracji po okazaniu udzielonego pełnomocnictwa i legitymacji służbowej lub ważnego dowodu tożsamości.

(4) Osoby niepełnoletnie muszą przedstawić pisemną zgodę przedstawiciela prawnego. Oświadczenie zawiera zgodę na dostęp do Internetu oraz usługę dostawy.

(5) Zmiany danych osobowych, jak również utratę karty czytelnika należy bezwzględnie zgłosić w bibliotece.

(6) Prawo do korzystania kończy się wraz z upływem ważności karty czytelnika, po okresie 12 miesięcy od jej wydania. Możliwa jest prolongata.

§ 4 Zasady korzystania

(1) Po otrzymaniu materiału bibliotecznego użytkownik powinien zwrócić uwagę na stan mediów przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi. Jeżeli użytkownik nie powiadomi o widocznych defektach, przyjmuje się, że materiał biblioteczny został wydany w stanie wolnym od wad. Użytkownikowi nie wolno podejmować samodzielnie prób naprawy ani zlecać naprawy we własnym imieniu.

(2) Użytkownik jest zobowiązany do zgłoszenia utraty lub uszkodzenia przekazanego mu materiału bibliotecznego.

(3) Materiały biblioteczne chronione prawem autorskim mogą być kopiowane przez użytkownika wyłącznie do użytku prywatnego. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich i dóbr osobistych autorów publikacji.

(4) W przypadku korzystania z dzieł szczególnie chronionych biblioteka może ograniczyć dostęp do poszczególnych dzieł lub wyłączyć je z użytkowania. W takim przypadku biblioteka może udostępnić kopię zamiast oryginału.

(5) Ze względu na szczególne zapotrzebowanie na niektóre usługi biblioteczne, mogą być one czasowo ograniczone dla użytkowników.

(6) Powielanie lub publikowanie rękopisów lub zbiorów specjalnych wymaga zgody biblioteki. W przypadku publikacji, egzemplarz autorski należy przekazać bibliotece.

§ 5 Zasady zachowania w bibliotece

(1) Użytkownik jest zobowiązany do starannego obchodzenia się z mieniem biblioteki i urządzeniami technicznymi, chroniąc je przed utratą, przekształceniem, zabrudzeniem lub uszkodzeniem.

(2) W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków oraz wprowadzania zwierząt. Wyjątek stanowią psy przewodnicy lub psy asystujące, pod warunkiem, że osoba niepełnosprawna jest w posiadaniu odpowiedniego certyfikatu.

(3) Odzież wierzchnią i torby należy pozostawić poza czytelnią. Do tego celu mogą być wykorzystywane szafki. Rzeczy wartościowe użytkownik powinien zabrać ze sobą do czytelnii.

§ 6 Wypożyczenie

(1) Górnołużycka Biblioteka Naukowa zasadniczo udostępnia zasoby na miejscu w czytelnii.

(2) Poza tym, według uznania biblioteki, wypożyczenie materiałów bibliotecznych jest możliwe w przypadku:

a) dzieł młodszych niż 50 lat

b) dzieła wydanych w ciągu 50-100 lat, jeżeli dostępne są w co najmniej dwóch egzemplarzach.

(3) Wypożyczony materiał biblioteczny może być zamówiony jednorazowo przez różnych użytkowników. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.

§ 7 Wypożyczalnia międzybiblioteczna

(1) Prace naukowe mogą być wypożyczane przez bibliotekę zgodnie z krajowymi i międzynarodowymi przepisami dotyczącymi wypożyczeń międzybibliotecznych z bibliotek zagranicznych.

(2) Wszelkie kwestie związane z wypożyczaniem międzybibliotecznym są regulowane za pośrednictwem Górnołużyckiej Biblioteki Naukowej

§ 8 Zasady wypożyczeń i obowiązków wymiany

(1) Okres wypożyczenia wynosi 28 dni kalendarzowych. Może on zostać przedłużony w okresie ważności karty czytelnika, pod warunkiem, że żaden inny czytelnik nie złożył zamówienia z wyprzedzeniem.

(2) Użytkownik może złożyć prośbę o przedłużenie terminu zwrotu za pośrednictwem poczty elektronicznej, drogą telefoniczną lub osobiście.

(3) Wypożyczone materiały biblioteczne należy zwrócić najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu.

(4) W przypadku przekroczenia terminu zwrotu należy wnieść opłatę zgodnie z regulaminem opłat. Jest ona należna od 1 dnia po upływie terminu zwrotu i płatna do maksymalnej wysokości 25 tygodni kalendarzowych. Po upływie tego okresu biblioteka pozyskuje zastępczą kopię na koszt użytkownika.

(5) W przypadku utraty lub uszkodzenia materiału bibliotecznego Górnołużycka Biblioteka Naukowa dokonuje zakupu egzemplarza zastępczego na koszt użytkownika. Jeśli nie jest możliwe pozyskanie zamiennika użytkownik zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie zgodnie z przepisami regulaminu. Do czasu uregulowania zobowiązań wobec biblioteki użytkownik jest wyłączony z dalszego korzystania ze zbiorów.

(6) Tak długo, jak użytkownik nie zastosuje się do żądania zwrotu materiału bibliotecznego, odszkodowania lub nie uiszcza należnych kosztów, biblioteka może odmówić dalszego wypożyczenia dzieł oraz przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonych pozycji bibliotecznych.

§ 9 Usługi reprograficzne i digitalizacja

(1) Użytkownicy mogą samodzielnie wykonywać kopie lub zlecać ich wykonanie. Reprodukcje ze zbiorów specjalnych i z materiałów podlegających szczególnej ochronie konserwatorskiej mogą być wykonywane wyłącznie przez pracowników biblioteki.

(2) Górnołużycka Biblioteka Naukowa określa sposób reprodukcji. Może odmówić powielenia materiałów ze względów konserwatorskich.

(3) Reprodukcje mogą być wykonywane wyłącznie jako kopie robocze do użytku prywatnego albo do celów naukowych. Wyjątki od tej zasady reguluje tabela opłat.

(4) Jeżeli reprodukcje lub kopie cyfrowe, za które pobierana jest opłata, są wykonywane dla użytkowników przez pracowników biblioteki, zastrzega sobie ona prawa wynikające z tego tytułu.

§ 10 Odpowiedzialność

(1) Górnołużycka Biblioteka Naukowa nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez nieprawidłowe, niepełne, pominięte lub opóźnione usługi.

(2) Górnołużycka Biblioteka Naukowa nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w zakresie danych, plików, programów i sprzętu użytkowników. Dotyczy to odpowiednio szkód w sprzęcie użytkownika spowodowanych przez obsługę materiałów bibliotecznych.

(3) Użytkownicy korzystają z szafek na własną odpowiedzialność. Górnołużycka Biblioteka Naukowa nie bierze odpowiedzialności za przedmioty przechowywane w szafkach (np. garderobę, pieniądze, inne przedmioty wartościowe) w przypadku ich utraty lub uszkodzenia.

§ 11 Data wejścia w życie, wygaśnięcia

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia jego opublikowania. Jednocześnie Regulamin z dnia 30.06.2011 r. opublikowany w Dzienniku Urzędowym Miasta Powiatowego Görlitz nr 15/20 traci moc uchwałą z dnia 19 lipca 2011 r.

Görlitz,

Oktawian Ursu

Nadburmistrz

Uwaga:

Zgodnie z § 4 ust. 4 zd. 1 SächsGemO (Ordynacji gminnej Saksonii) statuty, które powstały z naruszeniem wymogów proceduralnych lub formalnych, uważa się za obowiązujące od początku po upływie roku od ich ogłoszenia. ważne od samego początku.

Nie ma to zastosowania, jeżeli

1. statut nie został opracowany lub został opracowany nieprawidłowo,
- 2) naruszono przepisy dotyczące jawności posiedzeń, zatwierdzania lub ogłaszania statutu
2. naruszono przepisy dotyczące jawności posiedzeń, zatwierdzania lub publikowania statutu,

3. Pan Nadburmistrz zgłosił sprzeciw wobec uchwały w trybie art. 52 ust. 2 SächsGemO z uwagi na. zgłosiła sprzeciw wobec uchwały ze względu na niezgodność z prawem,

4) przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu 1

a. Prawny organ nadzoru wniósł sprzeciw wobec uchwały, lub

b. Naruszenie wymogów proceduralnych lub formalnych zostało dochodzone w formie pisemnej wobec gminy, z podaniem faktów, które mają uzasadniać naruszenie.

Jeżeli naruszenie zostało stwierdzone zgodnie z § 4 ust. 4 zdanie 2 nr 3 lub 4 SächsGemO, każdy może dochodzić tego naruszenia również po upływie terminu określonego w § 4 ust. 4 zdanie 1 SächsGemO.