

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZGORZELCU

### § 1

1. Zbiory Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu, zwanej dalej MBP, są udostępniane wszystkim zainteresowanym.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać osoby, które wypełniły kartę zobowiązania.
3. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu mogą korzystać osoby po okazaniu karty bibliotecznej lub dokumentu ze zdjęciem.
4. Z dostępu do komputerów i Internetu mogą korzystać tylko osoby zapisane do MBP.
5. Zasady korzystania z dostępu do komputerów i Internetu określa osobny dokument – „Zasady korzystania z programów multimedialnych, Internetu i pakietu Office w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu”.
6. W skomputeryzowanych placówkach (filii) MBP komputerowa karta biblieczna upoważnia jej posiadacza do:
  - a) wypożyczania książek,
  - b) wypożyczania książki mówionej,
  - c) korzystania z mediów udostępnianych na miejscu,
  - d) korzystania z komputerów i Internetu.
7. Wypożyczanie zbiorów w bibliotekach skomputeryzowanych możliwe jest tylko po każdorazowym okazaniu karty bibliotecznej.
8. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto. Odblokowanie konta nastąpi po wykupieniu nowej karty.
9. MBP nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia jej utraty przez właściciela.

### § 2

1. Przy zapisie do MBP zgłaszający powinien:
  - a) Obywatel Polski - okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i PESEL, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją.
  - b) Obywatele innych krajów – okazać paszport lub inny dokument stwierdzający tożsamość, wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem podpisać ją.
1. Czytelnika niepełnoletniego do MBP może zapisać rodzic lub opiekun prawny, który podpisuje za niego kartę zobowiązania.
2. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować MBP o zmianie miejsca zamieszkania i innych danych zamieszczonych w karcie zobowiązania.

### § 3

1. Jednorazowo w jednej placówce (filii) MBP można wypożyczyć następującą liczbę mediów:
  - a) Książki, książkę mówioną – 4 egzemplarze,
  - b) Inne media – 2 egzemplarze.W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku filii MBP czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 10 mediów.
2. Poszczególne typy mediów wypożycza się:
  - a) Książki, książkę mówioną na okres nie dłuższy niż 30 dni,
  - b) Inne media na okres nie dłuższy niż 5 dni
3. MBP może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Całkowitym okresem wypożyczenia dla poszczególnych mediów jest:
  - a) dla książek, książek mówionych – maksymalnie 90 dni, tj. 30 dni pierwszy okres wypożyczenia i wszystkie przedłużenia (maksymalnie 60 dni od oryginalnej daty zwrotu),
  - b) dla innych mediów - 10 dni – tj. pierwszy okres wypożyczenia 5 dni i wszystkie przedłużenia (maksymalnie do 5 dni od oryginalnej daty zwrotu).
5. MBP może skrócić okres wypożyczenia każdego medium określonego w pkt. 2, o ile istnieje na nie szczególne zapotrzebowanie.
6. Przy wypożyczaniu mediów szczególnie cennych MBP pobiera kaucję.
7. Kaucje pobierane są od czytelników zamieszkujących poza powiatem zgorzeleckim.
8. Wysokość kaucji ustala bibliotekarz.
9. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z biblioteki nieodebrana kaucja wpłacana jest na dochód biblioteki.
10. Czytelnik samodzielnie, bądź za pośrednictwem bibliotekarza może zamówić media, które aktualnie są wypożyczone przez innych czytelników. Jednorazowo w jednej filii można zamówić:
  - a) Książki, książkę mówioną - razem 4 egz.
  - b) Inne media - 2 egz.W przypadku korzystania z usług bibliotecznych kilku filii MBP, czytelnik może zamówić maksymalnie 5 mediów.
11. W razie braku medium czytelnik może uzyskać informację, w której filii MBP jest ono dostępne.

12. Wybrane media czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza i także jemu je zwraca.

#### § 4

1. Czytelnik może zamówić książkę lub inne medium w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Ze sprowadzonych publikacji czytelnik korzysta na miejscu w filii MBP, która zrealizowała zamówienie.
3. Koszty wypożyczeni międzybibliotecznych pokrywa czytelnik.

#### § 5

1. MBP może pobierać opłaty za usługi reprograficzne, wydruki komputerowe, oraz inne określone niniejszym Regulaminem.
2. Wysokość pobieranych opłat określa Cennik stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Każda wpłata dokonana przez czytelnika jest potwierdzona pokwitowaniem.

#### § 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych mediów i uiszczenia opłat bez wezwania MBP.
2. Za przetrzymanie mediów ponad termin ustalony w § 3 pkt 2 MBP od osób pełnoletnich pobiera opłaty w kwocie:
  - a) Książki ( w tym książka mówiona) – 0,15 zł. od jednej książki za każdy dzień po terminie zwrotu.
  - b) Inne media - 2,00 zł. od każdego medium za każdy dzień po terminie zwrotu.
3. Jeśli czytelnik nie zwraca wypożyczonych mediów w terminie określonym niniejszym Regulaminem, MBP blokuje jego konto. Do momentu uregulowania zobowiązań wobec MBP konto czytelnika jest zablokowane, a ponadto MBP w przypadku nieuregulowania opłat z tytułów wskazanych w pkt. 2 kieruje sprawę do postępowania windykacyjnego.
4. Czytelnik uporczywie naruszający zasady niniejszego regulaminu może zostać czasowo zawieszony w jego prawach.

#### § 7

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania mediów będących własnością MBP. Powinien zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia mediów odpowiada czytelnik.
3. Odszkodowanie za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie mediów jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej.
4. Czytelnik może za zgodą kierownika filii dostarczyć zamiast zagubionego medium inne, ale przydatne MBP, jednak nie mniejszej wartości.
5. Czytelnik może dokonać dobrowolnej wpłaty na Fundusz Czytelniczy MBP.

#### § 8

1. W MBP obowiązuje całkowity zakaz jedzenia, picia, palenia tytoniu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
2. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru. Z MBP nie można wnosić materiałów bibliotecznych nie podlegających wypożyczaniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych MBP.
3. W MBP obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, przebywając w MBP należy zachować ciszę, ład i porządek.

#### § 9

Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z usług MBP.

#### § 10

Zmiany w niniejszym Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji przez ich wywieszenie we wszystkich filiach MBP. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.

#### § 11

1. Dyrektor MBP ma prawo zamknąć na określony czas filie lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
2. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników umieszczane są na stronie [WWW.biblioteka-zgorzelec.info](http://WWW.biblioteka-zgorzelec.info) oraz w poszczególnych placówkach MBP.

## § 12

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą przekazywać Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu ul. Boh. Getta1.

## **Zasady korzystania z Internetu i pakietów biurowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Prawo do korzystania z komputerów zainstalowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu, zwanej dalej MBP mają osoby posiadające elementarną znajomość obsługi komputera i programów z których korzystają, oraz wypełniły kartę zobowiązania i nie mają zablokowanego konta bibliotecznego.
2. Czytelnik zobowiązany jest okazać kartę biblioteczną u dyżurnego bibliotekarza i wpisać się do książki odwiedzin.
3. Czytelnik korzystający z komputerów może korzystać z nich wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych.
4. Komputery zainstalowane w MBP nie mogą być wykorzystywane do gier, czatów, wyszukiwania informacji o treści niezgodnej z obowiązującymi przepisami lub obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.), wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców, pracy zarobkowej.
5. W przypadku "zawieszenia" pracy komputera należy powiadomić o tym pracownika MBP bez podejmowania próby naprawy.
6. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez jedną osobę tylko przez 1 godzinę. Stanowisko komputerowe opuszczone na dłużej niż 15 minut zostanie udostępnione innemu czytelnikowi.
7. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu wynikające z niewłaściwego użytkowania.
8. Czytelnik ma prawo do:
  - a) korzystania z zainstalowanych programów,
  - b) korzystania z dostępu do Internetu na zasadach określonych w § 2,
  - c) korzystania z dostępu do pakietu Office na zasadach określonych w § 3,
  - d) rezerwacji czasu pracy na komputerze,
  - e) kopiowania części danych na nośniki elektroniczne bądź ich wydrukowania. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.
9. Czytelnikowi nie wolno:
  - a) instalować programów i zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych,
  - b) korzystać z oprogramowania nie wymienionego w § 2, § 3 zainstalowanego na dysku twardym komputera.
10. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia w porządku zajmowanego przez siebie stanowiska komputerowego.
11. Pracownik MBP ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania komputera i Internetu z *Zasadami korzystania z programów multimedialnych, Internetu i pakietu Office w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu*. W przypadku nie przestrzegania warunków określonych w niniejszych Zasadach bibliotekarz może zablokować dostęp do Internetu, oraz odebrać prawo do korzystania z komputera.
12. Bibliotekarz nie ma obowiązku do świadczenia permanentnej pomocy w obsłudze komputera i programu.
13. Biblioteka nie odpowiada za pliki użytkownika pozostawione w komputerze po zakończonej pracy.

### **§ 2**

#### **Korzystanie z dostępu do Internetu**

1. Przeglądanie zasobów sieci Internet jest możliwe przy pomocy zainstalowanych przeglądarek i ogranicza się do serwisów www. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.
2. Czytelnik sporządzony przez siebie plik może zapisać na nośnikach elektronicznych, bądź może go wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.
3. Zabrania się kopiowania na dysk twardy komputera danych i instalowania oprogramowania przeniesionego z serwerów dostępnych w Internecie.
4. Dyski wymienne (pendrive'y, karty pamięci, dyski przenośne) przed zastosowaniem powinny być przeskanowane programem antywirusowym przez dyżurnego bibliotekarza

### § 3

#### **Korzystanie z pakietu Microsoft Office i Open Office**

1. Na wskazanym stanowisku komputerowym czytelnik może samodzielnie korzystać z pakietu Microsoft Office, tj. edytora tekstu Word i arkusza kalkulacyjnego Excel. Na każdym komputerze zainstalowany jest również pakiet Open Office. Korzystanie z obydwu pakietów jest bezpłatne.
2. Czytelnik sporządzony przez siebie plik może zapisać na nośnikach elektronicznych bądź może go wydrukować. Sporządzenie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do *Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zgorzelcu*.

D Y R E K T O R

Danuta Korejke

## CENNIK

### opłat obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zgorzelcu

#### KARTA BIBLIOTECZNA

- opłata za wydanie karty bibliotecznej 2,00 zł.
- wykupienie karty bibliotecznej po zagubieniu lub zniszczeniu 10,00 zł.

#### WYDRUKI KOMPUTEROWE

- 1 strona A-4 druk czarno-biały 0,50 zł.
- 1 strona A-4 druk kolor 3,00 zł.
- 1 strona A-4 rysunek czarno-biały 4,00 zł.
- 1 strona A-4 rysunek kolor 5,00 zł.
- 1 strona A-3 druk czarno biały 1,00 zł.
- 1 strona A-3 druk kolor 6,00 zł.
- 1 strona A-3 rysunek czarno –biały 8,00 zł.
- 1 strona A-3 rysunek kolor 10,00 zł.

#### KSERO

- odbitka jednostronna czarno - biała A-4 0,30 zł
- odbitka jednostronna kolorowa A-4 3,00 zł
- odbitka jednostronna czarno – biała A-3 0,60 zł
- odbitka jednostronna kolorowa A-3 5,00 zł

**WYKONANIE SKANU – 1 STRONA** 0,50 zł.