

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CHORZOWIE

### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie jest samorządową instytucją kultury służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych społeczności miasta.
2. Prawo korzystania z Biblioteki jest powszechne i przysługuje każdemu zainteresowanemu posiadającemu zameldowanie na terenie Polski.
3. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych. Działania te są zgodne z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).
6. Ze zbiorów i usług Biblioteki nie mogą korzystać:
  - osoby, które nie są zarejestrowane w Bibliotece,
  - osoby, które nie uregulowały wszystkich należności wobec Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie ( zbiory biblioteczne, kary),
  - osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - osoby, które swoim zachowaniem zakłócają korzystanie z Biblioteki innym czytelnikom i dezorganizują pracę Biblioteki.

### § 2 WYPOŻYCZALNIA

1. Czytelnik zapisujący się do wypożyczalni winien zapoznać się z obowiązującym Regulaminem Biblioteki, okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL oraz wypełnić kartę zapisu.
2. Przy zapisie osoby niepełnoletniej podstawą jest okazany dowód tożsamości jednego z rodziców lub osoby poręczającej.
3. Czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej także osoba poręczająca, własnoręcznym podpisem na karcie zapisu zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Biblioteki.
4. Czytelnik zobowiązany jest do informowania Biblioteki o zmianach danych zawartych w karcie zapisu swoich, osoby poręczającej lub, za którą poręcza.
5. Czytelnik, a w przypadku osoby niepełnoletniej także osoba poręczająca, własnoręcznym podpisem na karcie zapisu wyraża zgodę na wykorzystanie jego danych osobowych.

6. Do elektronicznego udostępniania zbiorów służy karta czytelnika z kodem kreskowym.
7. Czytelnik otrzymuje tylko jedną kartę czytelnika, która upoważnia do korzystania ze zbiorów we wszystkich placówkach Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie, w których funkcjonuje elektroniczne wypożyczanie zbiorów bibliotecznych.
8. Kartę czytelnika czytelnik otrzymuje na podstawie karty zapisu i okazanego dowodu tożsamości, a w przypadku osoby niepełnoletniej na podstawie karty zapisu osoby niepełnoletniej i okazanego dowodu tożsamości jednego z rodziców lub osoby poręczającej – najpóźniej miesiąc po dokonaniu zapisu w placówce MBP, w której funkcjonuje elektroniczne wypożyczanie.
9. Karta czytelnika jest własnością MBP w Chorzowie. Utratę lub zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Koszt wystawienia duplikatu karty ponosi czytelnik. Duplikat karty wydaje się czytelnikowi po wypełnieniu przez niego zgłoszenia o utracie lub zniszczeniu karty według wzoru na załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz okazaniu dowodu tożsamości.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie – czytelnik odpowiada za wszystkie wypożyczenia dokonane za pomocą jego karty.
11. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek.
12. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 2 woluminy oraz 5 czasopism (wypożyczanie czasopism dotyczy wyłącznie filii bibliotecznych) na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
13. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników, lub ustalić krótszy termin wypożyczenia, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję. Prośba o przedłużenie terminu zwrotu powinna zostać zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym czytelnik miał obowiązek oddać wypożyczone pozycje.
14. Wypożyczenie szczególnie cennych materiałów bibliotecznych może nastąpić po wypełnieniu przez czytelnika rewersu bibliotecznego.
15. Jeżeli poszukiwana przez czytelnika książka znajduje się w zasobach innej biblioteki, Biblioteka może ją na pisemną prośbę czytelnika sprowadzić i udostępnić na miejscu w czytelni naukowej przy ul. J. Sobieskiego 8. Czytelnik pokrywa koszty sprowadzenia i odesłania książki oraz koszt korespondencji związanej z wypożyczeniem.

### § 3

#### WYPOŻYCZALNIA KSIĄŻKI MÓWIONEJ

1. Prawo korzystania z wypożyczalni książki mówionej w filii nr 19 przy ul. Kilińskiego 2 przysługuje każdemu zainteresowanemu posiadającemu zameldowanie na terenie Polski.
2. Wypożyczeń ze zbiorów książki mówionej dokonuje się po uprzednim zapisie do wypożyczalni książki mówionej według zasad określonych w § 2 pkt 1-10.
3. Książki mówione na kasetach magnetofonowych wypożyczane są następująco:
  - czytelnikom niewidomym, słabowidzącym i dyslektykom – 4 tytuły na okres 2 miesięcy,
  - pozostałym czytelnikom – 2 tytuły na okres 1 miesiąca.
4. W wypożyczalni istnieje możliwość przegrania jednorazowo kilku tytułów książek, zapisanych cyfrowo do odtwarzania przez urządzenie CZYTAK

## § 4

### PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK I INNYCH MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych Biblioteka pobiera karę pieniężną według zasad określonych w Wykazie usług i opłat, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w związku z nieterminowym zwrotem materiałów bibliotecznych pokrywa ich koszt.
3. W przypadku czytelnika niepełnoletniego upomnienia wysyłane są do osoby poręczającej.
4. Opłaty za nieterminowy zwrot pobierane są niezależnie od tego czy zostało wysłane upomnienie.
5. Jeżeli czytelnik pomimo upomnień uchyla się od obowiązku zwrotu materiałów bibliotecznych i uregulowania kar regulaminowych, Biblioteka może dochodzić swych roszczeń na drodze postępowania sądowego.

## § 5

### CZYTELNIA

1. Ze zbiorów czytelni można korzystać tylko na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza. Zbiorów czytelni nie wypożycza się do domu.
2. Do czasopism bieżących czytelnik ma wolny dostęp.
3. Czytelnik korzystający z czytelni powinien:
  - a) zgłosić chęć skorzystania ze zbiorów czytelni dyżurującemu bibliotekarzowi,
  - b) pozostawić torby, plecaki, itp oraz wierzchnie okrycie w szatni lub innym wyznaczonym miejscu,
  - c) okazać ważny dowód tożsamości w celu wpisania danych do rejestru odwiedzin według wzoru zawartego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.  
Wpisu do rejestru dokonuje pracownik Biblioteki.
4. W czytelni czytelnik może korzystać ze zbiorów bibliotecznych, jak i materiałów własnych . Fakt wniesienia do czytelni materiałów własnych czytelnik powinien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

## § 6

### POSZANOWANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania udostępnionych mu zbiorów bibliotecznych.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem lub udostępnieniem . Zauważone uszkodzenia powinny być odnotowane przez bibliotekarza w opisie dokumentu.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych odpowiada czytelnik.
4. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia zbiorów bibliotecznych czytelnik powinien dostarczyć pozycję tego samego autora o tym samym tytule i tym samym lub późniejszym roku wydania.

5. W przypadku niemożliwości zwrócenia tej samej pozycji czytelnik może, za zgodą i w porozumieniu z kierownikiem placówki bibliotecznej:
  - a) dostarczyć inną pozycję przydatną Bibliotece, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie rynkowej niezwróconej pozycji lub
  - b) uiścić opłatę w wysokości aktualnej ceny rynkowej niezwróconej pozycji.
6. W przypadku wypożyczenia dzieła wieloczęściowego i niezwrócenia lub zniszczenia jednej części czytelnik odpowiada tak jak za niezwrócenie lub zniszczenie całości dzieła.
7. Czytelnik nie nabywa prawa własności do niezwróconych zbiorów bibliecznych także w przypadku uregulowania zaistniałych wobec Biblioteki należności.

## § 7

### STANOWISKA KOMPUTEROWE I INTERNET

1. Biblioteka udostępnia komputery i Internet przede wszystkim w celach informacyjnych i edukacyjnych, a w szczególności informacji bibliecznej i bibliograficznej. Bezwzględnie zabrania się przeglądania stron przedstawiających treści pornograficzne, faszystowskie, rasistowskie, propagujące przemoc i terroryzm. Zabrania się wykorzystywania komputerów do popełniania czynów niezgodnych z prawem. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem.
2. Do korzystania z komputerów uprawnieni są użytkownicy po okazaniu dowodu tożsamości w celu wpisania danych do rejestru odwiedzin według wzoru zawartego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wpisu do rejestru dokonuje bibliotekarz.
3. Stanowisko komputerowe udostępnia się użytkownikowi na czas nieprzekraczający 1 godziny, który może być przedłużony, jeśli nie będzie innych osób oczekujących na dostęp do komputera.
4. Wyniki swojej pracy użytkownik może zapisać na nośniku informatycznym własnym lub zakupionym w Bibliotece.
5. Użytkownikowi, który korzysta ze stanowiska komputerowego zabrania się jakichkolwiek zmian w zainstalowanym oprogramowaniu i konfiguracji komputera.
6. Bibliotekarz ma prawo monitorować czynności wykonywane przez użytkownika podczas pracy przy komputerze. Jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem, bądź inne niepożądane ma prawo odmówić mu możliwości korzystania z komputera.
7. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik zobowiązany jest pozostawić go w konfiguracji zastanej i usunąć zapisane przez siebie dane..
8. Opłaty związane z użytkowaniem komputera i Internetu pobierane są według zasad określonych w Wykazie usług i opłat, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi, bez podejmowania prób naprawy.
10. Za ewentualne szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym odpowiada materialnie użytkownik.

## § 8 OPŁATY

1. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz korzystanie z komputerów i Internetu w Bibliotece jest bezpłatne.
2. Biblioteka może pobierać opłaty na podstawie art. 14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r. (Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm. ):
  - za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
  - w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Usługi reprograficzne na użytek czytelników wykonuje się w Bibliotece zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. Nr 24, poz.83 z1994r., tekst jednolity – Dz.U. Nr 90, późn. 631 z 2006r. z późn.zm.).
4. Szczegółowe zasady dotyczące zakresu i wysokości opłat zawarte są w Wykazie usług i opłat, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Za opłaty pobierane od czytelników Biblioteka wystawia pokwitowanie.

## § 9 PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. W czytelniach oraz przy korzystaniu z komputerów zabrania się:
  - korzystania z telefonów komórkowych oraz prowadzenia głośnych rozmów,
  - spożywania posiłków i napojów
2. We wszystkich pomieszczeniach Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

## § 10 SKARGI I WNIOSKI

Czytelnicy mają prawo wpisać swoje skargi i wnioski do książki skarg i wniosków, dostępnej w każdej filii i agencji Biblioteki.

## § 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Czytelnicy niestosujący się do postanowień Regulaminu mogą zostać pozbawieni prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję o czasowym lub całkowitym pozbawieniu prawa do korzystania z Biblioteki podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej na pisemny wniosek kierownika filii lub agencji.
3. Rozstrzygnięcie kwestii szczególnych nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Biblioteki.
4. Regulamin korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie nadany przez Dyrektora Biblioteki wchodzi w życie z dniem 15.11.2010 r.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc:

- a) Regulamin Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie z dnia 01.01.2006r.
- b) Regulamin Czytelni Internetowej – PROGRAM IKONKA w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie z dnia 01.02.2006r.
- c) Regulamin korzystania z Internetu w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie z dnia 01.12.2006r.
- d) Regulamin Czytelni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie z dnia 01.05.2008r.