

REGULAMIN

CENTRUM OBSŁUGI CZYTELNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SIEDLCACH

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 6/2017
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Siedlcach z dnia 4 grudnia 2017 r.

§ 1

1. Z Centrum Obsługi Czytelników mogą korzystać wszystkie osoby pełnoletnie oraz młodzież od lat 16.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - a) okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, legitymację, paszport)
 - b) wypełnić kartę zapisu „Zobowiązanie” i własnoręcznym podpisem zobowiązać się do przestrzegania Regulaminu
4. Osoby niepełnoletnie są zapisywane przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.

§ 2

1. Podstawą korzystania ze zbiorów jest okazanie Karty Biblioteczej.
2. Karta Biblioteczna wydawana jest po dokonaniu rejestracji w bazie czytelników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Siedlcach, na podstawie aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz po wypełnieniu karty zapisu „Zobowiązanie”.
3. Osoby odbierające Kartę kwitują jej odbiór na oddzielnym formularzu.
4. Karta Biblioteczna jest bezpłatna. Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości 5 zł (pięć złotych).
5. Karty nie wolno przekazywać innej osobie. W razie utraty Karty należy niezwłocznie powiadomić MBP w Siedlcach; tel. 25 63 229 19.
6. Karta Biblioteczna obowiązuje we wszystkich placówkach MBP.
7. Czytelnik jest zobowiązany do okazania Karty z chwilą dokonywania wypożyczenia.
8. Biblioteka zastrzega sobie prawo do sprawdzenia tożsamości osoby korzystającej z Karty Biblioteczej.

§ 3

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo do 6 książek.
2. Czytelnik może wypożyczać książki samodzielnie lub za pośrednictwem osoby wskazanej przez niego w karcie zapisu „Zobowiązanie” jako upoważnionej do wypożyczania książek.
3. Zabrania się przenoszenia na inne osoby uprawnień, wynikających z posiadania Karty Biblioteczej z zastrzeżeniem § 3 pkt. 2.
4. Książki wypożycza się na okres 1 miesiąca.
5. Biblioteka na prośbę Czytelnika złożoną przed upływem terminu zwrotu danej książki może przedłużyć termin jej zwrotu pod warunkiem, że nie została ona zamówiona przez innego Czytelnika (dalej: „Prolongata”).
6. Prolongaty można dokonać bezpośrednio w Centrum Obsługi Czytelników lub po zalogowaniu się przez Czytelnika na jego koncie w katalogu Aleph.
7. Książkę można prolongować 3 razy.
8. Biblioteka może skrócić ustalony w § 3 pkt. 4 termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
9. Jeżeli Czytelnik nie zwróci materiałów bibliotecznych wypożyczonych w innych placówkach MBP (filia, oddział) w ciągu dwóch miesięcy od wyznaczonej daty zwrotu, jego konto zostanie zablokowane.

§ 4

1. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i baz elektronicznych.

§ 5

1. Czytelnik może zamawiać książki z każdego terminala, znajdującego się na terenie Biblioteki oraz przez Internet, używając numeru Karty Biblioteczej i Hasła/PIN. Czytelnik powinien zachować w tajemnicy Hasło i nie udostępniać go osobom trzecim.
2. Zamówioną książkę należy odebrać w Centrum Obsługi Czytelników w ciągu 4 dni od złożenia zamówienia.
3. W razie nieodebrania książki w terminie wskazanym w § 4 pkt. 3, zamówienie zostanie anulowane.
4. Wypożyczenie jest zapisywane w systemie komputerowym poprzez powiązanie kodu kreskowego Karty Biblioteczej z kodem kreskowym książki.
5. Zarejestrowanie wypożyczenia w systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia książki.
6. Dowodem zwrotu książki jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane w Centrum Obsługi Czytelników.

§ 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych książek, powinien też zwrócić uwagę na ich stan w momencie wypożyczenia. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić Bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe ze zgubienia lub uszkodzenia książki Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną i jest zobowiązany do uiszczenia odszkodowania.
3. Wysokość odszkodowania ustala Kierownik Centrum Obsługi Czytelników w zależności od aktualnej ceny książki na rynku i stopnia jej uszkodzenia.
4. Za dokonanie wpłaty z tytułu zgubienia książki Czytelnik otrzymuje odpowiednie pokwitowanie.
5. Czytelnik za zgodą Kierownika Centrum Obsługi Czytelników może w zamian za zgubioną czy zniszczoną książkę zakupić inną książkę przydatną Bibliotece, jednak o wartości nie mniejszej od zgubionej czy zniszczonej lub zapłacić ekwiwalent w wysokości aktualnej wartości rynkowej książki.

§ 7

1. Termin zwrotu książek wynika z zapisu § 3 pkt. 4 Regulaminu.
2. Za zwłokę w zwrocie wypożyczonych książek Bibliotece przysługuje odszkodowanie w formie zapłaty przez Czytelnika kary umownej.
3. Czytelnik płaci karę umowną za niezwrócenie książek w wyznaczonym terminie w wysokości 0,10 zł (dziesięć groszy) od 1 woluminu za każdy dzień zwłoki (nie licząc dni świątecznych) oraz pokrywa koszty wysyłanych przez Bibliotekę upomnień.
4. Jeśli Czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze sądowej.

§ 8

1. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony praw korzystania z Centrum Obsługi Czytelników. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Centrum Obsługi Czytelników. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Siedlcach.


§ 9

1. Uwagi dotyczące działania Centrum Obsługi Czytelników można wpisać do „Zeszytu uwag i wniosków”.

§ 10

1. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Siedlcach.
3. Dane wykorzystane będą w celu prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki, zapewnienia ochrony wypożyczonych zbiorów oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zarejestrowania i obsługi Czytelnika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Potwierdzeniem zapoznania się z powyższymi informacjami jest podpisanie oświadczenia o przestrzeganiu Regulaminu Centrum Obsługi Czytelników (data, czytelny podpis).

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Siedlcach

Jadwiga Krystyna Madziar