

Regulamin Czytelni Naukowej nr XVI

Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

§1 **Przepisy ogólne**

- 1.** Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy.
- 2.** Prawo do korzystania z Czytelni ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym regulaminie.
- 3.** Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w czytelniach oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
- 4.** Osoby zamierzające korzystać z usług Czytelni zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości i ewentualnie innych dokumentów w celu dokonania zapisu w elektronicznej bazie zarejestrowanych użytkowników Biblioteki.
- 5.** W bazie przechowywane są następujące dane:
 - nazwisko i imię,
 - PESEL,
 - płeć,
 - adres stałego pobytu,
 - numer telefonu kontaktowego,
 - przynależność do grupy społeczno - zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego),
 - opcjonalnie – adres tymczasowego pobytu lub imię i nazwisko oraz adres opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
- 6.** Osoby zapisujące się do Czytelni zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i podpisania oświadczenia potwierdzającego ten fakt. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie regulaminu oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Czytelni. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.
- 7.** Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z usług Czytelni po uprzednim podpisaniu przez jednego z rodziców lub opiekunów odpowiedniego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.

8. W szczególnych przypadkach, kiedy rodzic lub opiekun nie mogą osobiście być obecni przy zapisie czytelnika niepełnoletniego, wydane zostanie oświadczenie. Złożenie podpisu przez rodzica lub opiekuna na oświadczeniu powoduje aktywowanie konta i umożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.

9. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.

10. Osoby zapisane do Czytelni zobowiązane są do informowania Czytelni o każdej zmianie miejsca stałego lub czasowego pobytu oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie.

11. Osoby bez nadanego numeru PESEL chcące się zapisać do Czytelni są zobowiązane do wpłacenia kaucji czytelniczej.

Wysokość kaucji czytelniczej określona jest w Załączniku nr 2.

12. Kaucja czytelnicza ulega przepadkowi na rzecz Czytelni jeśli nie zostanie odebrana w terminie 36 miesięcy od zaprzestania korzystania z wypożyczeń.

13. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności Karnej z Art. 233 Kodeksu Karnego

§ 2.

Karty biblioteczne

1. Podczas dokonywania zapisu użytkownikom wydawane są karty biblioteczne.

2. Na karcie bibliotecznej znajduje się napis „BIBLIOTEKA PUBLICZNA W DZIELNICY ŻOLIBORZ”, numer karty, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.

3. Karta biblioteczna obowiązuje we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy.

4. Użytkownik zobowiązany jest do okazania karty z chwilą dokonywania wypożyczenia.

W szczególnych przypadkach możliwe jest wypożyczenie materiałów bibliotecznych po okazaniu innego dokumentu tożsamości.

5. Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem karty bibliotecznej mogą dokonywać rodzice lub opiekunowie; w przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych – również inne osoby upoważnione przez posiadacza karty.

6. Pracownicy mogą żądać okazania karty od osób korzystających z Czytelni i komputerów.

7. Osoba, która utraciła kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dowolnej placówki Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie zostanie obciążona kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.

8. Od momentu powiadomienia o utracie karty odpowiedzialność za skutki posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione przejmuje Biblioteka.

9. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu karty utraconej lub zniszczonej przez użytkownika pobierana jest opłata w wysokości określonej w Załączniku nr 2.

§3

Zasady wypożyczania zbiorów z Czytelni

1. Czytelnia Naukowa nr XVI zwana dalej Czytelnią udostępnia swoje zbiory:

- na miejscu w Czytelni Naukowej oraz w Dziale Czytelni Pod Sowami
- na zewnątrz
- drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Materiały biblioteczne oznaczone w katalogu komputerowym symbolem [Z] po sygnaturze znajdują się w Dziale Czytelni Pod Sowami.

- Zbiory oznaczone w katalogu komputerowym symbolem [M] po sygnaturze znajdują się w magazynie Czytelni Naukowej.

- Książki oznaczone w katalogu komputerowym symbolem [P] po sygnaturze znajdują się w księgozbiornym podręcznym w wolnym dostępie.

3. Dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych z dostępnością do wypożyczeń na zewnątrz ustala się następujące okresy wypożyczeń:

- wybrane tytuły książek naukowych – 7,14 lub 30 dni (w zależności od tytułu)
- książki mówione – 30 dni
- książki w językach obcych – 30 dni
- tygodniki i czasopisma – 7 dni (z wyjątkiem aktualnych numerów)
- filmy – 7 dni

Powyższe okresy wypożyczeń ulegają automatycznie wydłużeniu w przypadku gdy termin zwrotu wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.

4. Czytelnia nie wypożycza na zewnątrz zbiorów z księgozbiornego podręcznego: słowników, leksykonów, encyklopedii, albumów oraz zbiorów o szczególnej wartości.

5. O wypożyczeniach na zewnątrz książek z dostępnością na miejscu decyduje kierownik Czytelni lub dyżurujący bibliotekarz.

6. Książki naukowe ze zbiorów Czytelni (maksymalnie 2 woluminy) są wypożyczane na zewnątrz po złożeniu rewersu. Czas oczekiwania na książki zamówione z magazynu i z Działu Czytelni Pod Sowami wynosi maksymalnie 1 dzień.

7. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 5 tytułów książek mówionych lub książek w językach

obcych, 5 tytułów czasopism, 2 tytuły filmów.

8. Łączna liczba wypożyczeń we wszystkich placówkach Biblioteki nie może przekroczyć 10 pozycji.

9. W jednej placówce można wypożyczyć łącznie do 5 pozycji.

10. Wypożyczone materiały można zwracać tylko w tej placówce, w której zostały wypożyczone.

11. W wybranych przypadkach możliwe jest zwiększenie limitu wypożyczeń oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji.

12. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu. Za niezgłoszone defekty w momencie wypożyczenia odpowiedzialność ponosi Czytelnik.

13. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub poprzez stronę internetową Biblioteki, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika.

Biblioteka może wydłużyć termin zwrotu o maksymalnie kolejne 30 dni. Czytelnik dokonujący prolongaty internetowej może wydłużyć termin zwrotu pozycji maksymalnie o 14 dni. Prolongata internetowa wybranej pozycji jest jednorazowa.

14. Wypożyczający może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać we wskazanym terminie, po którym rezerwacje są anulowane. W przypadku nieodbierania zarezerwowanych pozycji w terminie, ogranicza się automatycznie limit rezerwacji.

15. Wypożyczający może, poprzez stronę internetową Biblioteki, zamówić do 3 pozycji znajdujących się aktualnie w zbiorach. Usługa ta jest aktywna w dni powszednie od godz. 20.00 do 6.00 oraz w niedziele.

Pozycje zamówione należy odebrać w terminie wskazanym w komunikacie na stronie internetowej. Nieodebranie zamówionych pozycji w terminie powoduje zmniejszenie limitu zamówień.

16. W Bibliotece działa usługa powiadamiania SMS. Czytelnik podając swój aktualny nr telefonu komórkowego automatycznie wyraża zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS z Biblioteki.

Wiadomości SMS wysyłane przez Bibliotekę mają charakter wyłącznie informacyjny, nie służą celom zarobkowym lub promocji produktów. Usługa powiadomień SMS dotyczy:

- wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- terminów zwrotów,
- oczekujących rezerwacji.

W wiadomościach SMS używane są skróty określające poszczególne placówki.

Lista tych skrótów stanowi Załącznik nr 3.

Usługa powiadomień SMS jest dla czytelnika bezpłatna.

17. Zabrania się kopiowania wypożyczonych materiałów na nośnikach magnetycznych i elektronicznych.

W przypadku wypożyczania materiałów szczególnie cennych Biblioteka może żądać wpłacenia kaucji w wysokości określonej w Załączniku nr 2.

18. Kaucja za cenną pozycję ulega przepadkowi na rzecz Biblioteki w przypadku nieuregulowania zobowiązań, o których mowa w §3 pkt.19 lub w przypadku nie zwrócenia pozycji do Biblioteki w terminie do 6 miesięcy.

19. W przypadku zwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych po terminie, użytkownik zobowiązany jest do zapłacenia Bibliotece opłaty w wysokości określonej w Załączniku nr 2. Przy naliczaniu opłaty nie odlicza się dni, w których Biblioteka jest nieczynna. W indywidualnych przypadkach istnieje możliwość zmniejszenia kary pieniężnej za przetrzymane pozycje lub jej anulowanie. Decyzje taką podejmuje kierownik placówki lub Dyrektor Biblioteki.

20. Użytkownik, który zagubi lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne, zobowiązany jest odkupić takie same materiały lub inne wskazane przez kierownika placówki.

21. W przypadku nieuregulowania zobowiązania opisanego w §3 pkt.20, użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia ekwiwalentu pieniężnego w wysokości ceny inwentarzowej zagubionej lub zniszczonej pozycji.

22. Przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych poza wyznaczone terminy lub niewywiązywanie się ze zobowiązań, o których mowa w § 3 pkt.19, 20, 21 powoduje zablokowanie możliwości korzystania z usług Biblioteki we wszystkich placówkach do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.

23. Nieprzestrzeganie przez Czytelnika terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych powyżej 12 miesięcy, odmowy zwrotu wypożyczonych pozycji lub braku reakcji na wezwanie do uregulowania należności wobec Biblioteki, skutkuje uruchomieniem procedury windykacyjnej.

24. Z udostępnionych materiałów bibliotecznych można zamówić kserokopie. Wykonanie kserokopii jest odpłatne. Wysokość opłaty określa Załącznik nr 2.

25. Wypożyczenia międzybiblioteczne

Prawo do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych, to jest za pośrednictwem innej Biblioteki lub instytucji mają wszyscy Zainteresowani. Podstawę wypożyczenia stanowi rewers opatrzony pieczętą wypożyczającej biblioteki lub innej instytucji i podpisem bibliotekarza lub upoważnionego przedstawiciela tej instytucji. Czytelnia może na życzenie Zainteresowanego sprowadzić z innych bibliotek wydawnictwa, których nie posiada w swoich zbiorach. W terminie 7 dni Czytelnia powiadomi Użytkownika o możliwości spełnienia jego prośby. Wydawnictwa z innych bibliotek udostępnia się na miejscu wyłącznie w Czytelni.

26. W razie braku poszukiwanej pozycji w zbiorach Czytelni, zainteresowany Użytkownik może zgłosić prośbę o jej zakupienie dokonując wpisu do książki dezyderatów, znajdującej się w sali czytelnianej. W terminie 14 dni Czytelnia poinformuje Zainteresowanego o możliwości spełnienia jego prośby.

§4

Udostępnianie zbiorów Czytelni na miejscu

1. Aby uzyskać miejsce w Czytelni należy pozostawić kartę biblioteczną lub ważny dokument identyfikacyjny u dyżurującego bibliotekarza.
2. Przy rejestracji Czytelnik otrzymuje klucz do szafki ubraniowej, w której należy pozostawić wierzchnie okrycie, teczki, plecaki, torby itp. Za wartościowe rzeczy pozostawione w szafkach Czytelnia nie odpowiada.
3. Wydawnictwa przyniesione ze sobą należy zgłosić podczas rejestracji.
4. Czytelnik ma prawo do uzyskania informacji o zawartości księgozbioru, sposobach korzystania z komputerowego katalogu i wydawnictw informacyjnych, a także, w miarę możliwości o zasobach innych bibliotek. Informacji tych udziela dyżurujący bibliotekarz.
5. Czytelnik ma bezpośredni dostęp do części księgozbioru. Książki wybrane z półek lub zamówione z magazynu należy rejestrować przy stanowisku dyżurującego bibliotekarza.
6. Z udostępnionych materiałów bibliotecznych można zamówić kserokopie. Wykonanie kserokopii jest odpłatne. Wysokość opłaty określa Załącznik nr 2. Zamiar zamówienia kserokopii należy **zgłosić najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem** Biblioteki.
7. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.).
8. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z Internetu.
9. W Czytelni Naukowej przy pl. Inwalidów 3 obowiązuje:
 - zachowanie ciszy,
 - troskliwe obchodzenie się z udostępnianymi materiałami (zakaz podkreślania, kalkowania itp.),
 - zakaz wnoszenia wydawnictw poza Czytelnię.
10. Czytelnik jest odpowiedzialny materialnie za wszystkie powstałe z jego winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych i wyposażenia Czytelni.
11. Przed opuszczeniem Czytelni należy zwrócić wypożyczone wydawnictwa przy stanowisku dyżurującego bibliotekarza, a pozostawione dokumenty lub kartę biblioteczną odebrać.
12. Użytkownik ma obowiązek opróżnić szafkę ubraniową i zwrócić klucz przed opuszczeniem Czytelni.

13. Bibliotekarz może odmówić korzystania z Czytelni osobom naruszającym powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującym się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającym podstawowych zasad higieny.

14. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony możliwości korzystania z Czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Czytelni. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 r.

**Dyrektor
Biblioteki Publicznej
w Dzielnicy Żoliborz m.st Warszawy**

Małgorzata Kocot