

Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki
Publicznej w Brzeźniu
z dnia 10.10.2024 roku

REGULAMIN KORZYSTANIA
ZE ZBIORÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BRZEŹNIU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźniu oraz jej Filii w Kliczkowie Małym, zwanych dalej Biblioteką.
2. Prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym regulaminie.

Rozdział II
Zbiory biblioteki

§ 2

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia księgozbiór z różnych dziedzin wiedzy, nauki i sztuki.
2. Biblioteka wypożycza czytelnikom posiadane woluminy.
3. Biblioteka prowadzi komputerowy katalog w programie SOWASQL Premium.
4. Biblioteka może wykorzystywać dane osobowe czytelników tylko do użytku wewnętrznego.

Rozdział III
Prawo i warunki korzystania z Biblioteki

§ 3

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
2. Przy zapisie Czytelnik powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość,
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się własnoręcznym podpisem do przestrzegania regulaminu,

- c) w przypadku osób niepełnoletnich kartę zapisu podpisuje rodzic lub opiekun prawny, który również ponosi odpowiedzialność za niepełnoletniego Czytelnika.
3. Czytelnik powinien niezwłocznie informować Bibliotekę o wszelkich zmianach w danych osobowych.
 4. Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych uprawnia ważna karta biblioteczna lub jej wersja elektroniczna pobrana przez katalog internetowy. W wyjątkowych sytuacjach Czytelnik może posłużyć się dokumentem stwierdzającym jego tożsamość.
 5. Biblioteka oferuje usługę zdalnego zapisu, który uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień. Wypożyczenie materiałów może nastąpić dopiero po wypełnieniu i podpisaniu karty zapisu w Bibliotece.

Rozdział III

Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych

§ 4

1. W wypożyczalni Biblioteki obowiązuje wolny dostęp do półek.
2. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 10 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni. Na wniosek Czytelnika umotywowany stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi liczba wypożyczanych zbiorów na zewnątrz może zostać zwiększona. Każdorazowo decyzję taką podejmuje Dyrektor Biblioteki lub Kierownik Filii.
3. Biblioteka może prolongować termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią rezerwacji ze strony innych czytelników o kolejne 30 dni licząc od dnia dokonania prolongaty.
4. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną (za potwierdzeniem odbioru) lub samodzielnie po zalogowaniu się do katalogu internetowego.
5. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Czytelnika o mijającym terminie zwrotu wypożyczonych zbiorów. Powiadomienia i upomnienia generowane automatycznie (na adres e-mail lub telefon) przez system biblioteczny mają wyłącznie charakter pomocniczy i informacyjny.
6. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia lub żądać zwrotu każdego wypożyczonego materiału przed terminem określonym w niniejszym Regulaminie, jeżeli jest to pozycja szczególnie poszukiwana przez innych Czytelników.
7. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia zbiorów bibliotecznych, jeśli Czytelnik nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Biblioteka umożliwia zamówienia i rezerwacje książek. Zamówienia lub rezerwacje można zgłosić osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub poprzez logowanie w katalogu internetowym.
9. Zarezerwowane książki należy odebrać w terminie do 7 dni od daty przekazania przez Bibliotekę informacji o możliwości ich odbioru. Jeśli Czytelnik udostępnił swój prawidłowy adres e-mail, otrzyma powiadomienie także za pośrednictwem poczty elektronicznej.

10. Z księgozbioru podręcznego wypożyczalni Czytelnik może korzystać za pośrednictwem bibliotekarza.
11. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się do domu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Biblioteki, książka może być udostępniona na zewnątrz, na okres nie dłuższy niż 3 dni. Warunki wypożyczenia ustala Dyrektor Biblioteki.
12. Biblioteka na prośbę Czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogu internetowego.

Rozdział IV

Poszanowanie i zabezpieczenie książek

§ 5

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek. Zauważone uszkodzenia winny być zgłaszane bibliotekarzowi.
2. Za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki odpowiada Czytelnik. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą opiekunowie prawni.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych woluminów Czytelnik jest zobowiązany - w terminie do 1 miesiąca od dnia zgłoszenia tego faktu – do zakupienia takiego samego woluminu lub wpłaty odszkodowania w wysokości obowiązującej ceny rynkowej lub w porozumieniu z bibliotekarzem zakupienia innego woluminu o co najmniej identycznej wartości.

Rozdział V

Udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu

§ 6

1. Materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu w Bibliotece za pośrednictwem bibliotekarza.
2. Materiały biblioteczne udostępnia się po okazaniu dowodu tożsamości lub karty bibliotecznej oraz po wpisaniu do rejestru odwiedzin. Wpisu jednorazowo dokonuje pracownik Biblioteki.
3. Z materiałów bibliotecznych na miejscu mogą korzystać wszyscy chętni, niezależnie od tego czy są zarejestrowanymi Czytelnikami Biblioteki.

Rozdział VI

Przepisy porządkowe

§ 7

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru na terenie placówki.
2. Użytkownicy przebywający na terenie Biblioteki mają obowiązek zachować ciszę, porządek i stosować się do uwag i poleceń personelu placówki.

3. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
4. Personel Biblioteki ma prawo zażądać opuszczenia terenu Biblioteki od osób naruszających ład, bezpieczeństwo oraz zakłócających swoim zachowaniem porządek publiczny.
5. Zabronione jest wnoszenie poza Bibliotekę zbiorów bibliotecznych bez dopełnienia obowiązujących formalności, a także przedmiotów i urządzeń będących własnością Biblioteki.

Rozdział VII

Naruszenie obowiązków regulaminowych

§ 8

1. Osoby naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu mogą być pozbawione prawa do korzystania z usług Biblioteki czasowo lub na czas nieokreślony.
2. Decyzję w sprawie pozbawienia prawa do korzystania z usług Biblioteki, jak i jej odwołania, podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 9

1. Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są Użytkownikom w postaci informacji wywieszanej w widocznym miejscu w pomieszczeniach Biblioteki i Filii oraz na stronie internetowej Biblioteki.
2. Godziny otwarcia Biblioteki i Filii wynikają z organizacji pracy Biblioteki ustalonej przez Dyrektora Biblioteki.
3. Użytkownicy są informowani o stałym czasie pracy Biblioteki i Filii za pomocą informacji znajdujących się na drzwiach wejściowych do placówki.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o czasowym zamknięciu, albo o zmianie godzin funkcjonowania Biblioteki. O wszelkich zmianach dotyczących czasu pracy Dyrektor Biblioteki zawiadamia Użytkowników w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

§ 10

Skargi i wnioski Użytkownicy mogą zgłaszać bezpośrednio Dyrektorowi Biblioteki.