Zarządzenie nr 22/2017

Dyrektora Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida

z dnia 08.12.2017 r.

w sprawie regulaminu udostępniania zbiorów

§1

Nadaję ujednolicony Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida wszystkim agendom udostępniania zbiorów.

§2

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Elbląskiej im. C. Norwida z 2010 r. (zarządzenie nr 21 z 30 września 2010 r.)

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński

Załącznik: Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida

Załącznik do Zarządzenia nr 22/2017 Dyrektora Biblioteki Elbląskiej

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ im. CYPRIANA NORWIDA

Regulamin Biblioteki Elbląskiej określa prawa oraz obowiązki użytkowników korzystających z jej zasobów i usług.

§1

Postanowienia ogólne

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki mają mieszkańcy Elbląga i powiatu elbląskiego, inne osoby na zasadach zawartych w § 4 pkt 1 d.

§2

Zasady rejestracji użytkowników Biblioteki

1. Zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego. W przypadku osób nie posiadających adresu zameldowania konieczne jest złożenie oświadczenia o adresie zamieszkania lub adresie do korespondencji. Użytkownik podpisując kartę zapisu zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Biblioteki Elbląskiej.

2. Za użytkownika niepełnoletniego kartę zapisu lub oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem podpisują rodzice lub opiekunowie prawni, przyjmując tym samym odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań w stosunku do Biblioteki.

3. Dane czytelnika są chronione na podstawie ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Dane osobowe podane przez czytelnika są przetwarzane na podstawie Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U.2012.642) i służą do celów statystycznych, możliwości kontaktu z czytelnikiem oraz dochodzenia należności Biblioteki od czytelnika.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do rejestracji czytelnika. Administratorem danych osobowych czytelnika jest Biblioteka Elbląska im. Cypriana Norwida przy ul św. Ducha 3-7, 82 300 w Elblągu. Aktualne dane Inspektora Danych Osobowych Biblioteki Elbląskiej podane są pod adresem www.bibliotekaelblaska.pl. Dane osobowe czytelnika będą przechowywane do pięciu lat od ostatniej wizyty czytelnika o ile uregulował wszelkie należności względem biblioteki.

6. Czytelnik ma prawo do:
   - wniesienia skargi związanej z przetwarzaniem jego danych do GIODO
   - informacji o operacjach przetwarzania danych
   - dostępu do swoich danych osobowych
   - sprostowania, uzupełnienia swych danych osobowych
   - rezygnacji z usług Biblioteki i usunięcia swych danych osobowych (bycia zapomnianym o ile zostały uregulowane należności względem biblioteki)
   - ograniczenia przetwarzania
   - przenoszenia danych
   - sprzeciwu
   - tego by nie podlegać profilowaniu

7. Użytkownik zobowiązany jest do informowania o zmianach swoich danych osobowych.

§3.

Karta biblioteczna

1. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki uprawnia aktywna karta biblioteczna. Aktywność karty wygasa automatycznie z dniem 31 grudnia każdego roku. Aktywacja karty następuje po skontaktowaniu się z Biblioteką.

2. Karta biblioteczna wydawana jest bezpłatnie.

3. Właściciel karty, a w przypadku osoby nieletniej osoba poręczająca, ponosi odpowiedzialność za każde jej użycie.

4. Użytkownik zobowiązany jest do zgłoszenia Bibliotece faktu utraty karty bibliotecznej. Za wydanie wtórnika pobiera się opłatę. Wysokość opłaty określa cennik opłat (Załącznik nr 1).

§4.

Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz

1. Użytkownik ma prawo wypożyczyć na zewnątrz materiały biblioteczne:

- 10 tytułów książek, audiobooków, książki mówionej (kasety magnetofonowe) łącznie we wszystkich agendach udostępniania zbiorów,

- DVD wypożycza się odpłatnie zgodnie z cennikiem usług (Załącznik nr 1),

- 2 książki po uiszczeniu kaucji w przypadku użytkowników nie będących mieszkańcami Elbląga lub powiatu elbląskiego. Wysokość kaucji ustala bibliotekarz na podstawie obowiązującej ceny rynkowej.

2. Materiały biblioteczne wypożyczane są na 5 tygodni. Książka mówiona (kasety magnetofonowe) w uzasadnionych przypadkach do 12 tygodni.

3. Użytkownik ma prawo telefonicznie, e-mailem, przez Internet (konto Użytkownika) lub osobiście u bibliotekarza przedłużyć termin zwrotu materiałów bibliotecznych o kolejne 5 tygodni (maksymalnie dwa razy). Prolongacie nie podlegają przetrzymane materiały biblioteczne lub zamówione przez innych użytkowników. Gdy prolongata dokonywana jest przez Internet, może nastąpić automatycznie odrzucenie przyjęcia prośby o prolongatę jeśli Użytkownik: ma nieaktualna kartę biblioteczną, przetrzymane lub zamówione przez innych użytkowników materiały biblioteczne. W tym przypadku należy niezwłocznie przyjść do Biblioteki w celu oddania materiałów bibliotecznych lub/i uaktualnienia karty bibliotecznej.

4. Wybrane materiały biblioteczne użytkownik rejestruje u bibliotekarza, jemu też zwraca materiały wypożyczone.

5. Zarejestrowanie wypożyczenia stanowi dowód wypożyczenia książki.

6. Użytkownik Biblioteki może dokonać rezerwacji książki przez katalog on-line dostępny pod adresem www.bibliotekaelblaska.pl lub w każdej agendzie Biblioteki. Użytkownik jest zobowiązany odebrać zamówienie w ciągu 2 dni roboczych. Po tym czasie rezerwacja zostaje anulowana.

7. Użytkownik może zamówić materiały biblioteczne wypożyczone przez innego użytkownika. W momencie zwrotu zamówionej pozycji użytkownik jest powiadamiany e-mailem (o ile podał dane kontaktowe) o możliwości jej wypożyczenia. W przypadku nie odebrania zamówionych książek zlecenie jest anulowane po 6 dniach.

8. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka umarza należne opłaty za przetrzymane w tym czasie materiały biblioteczne.

9. W przypadku odwiedzin w Bibliotece w dniu awarii systemu elektronicznej wypożyczalni, Użytkownik podpisuje wykaz książek zwróconych i wypożyczonych w dniu awarii wraz z zobowiązaniem o uregulowaniu przy następnej wizycie w Bibliotece ewentualnych opłat za przetrzymanie zwróconych książek wg stanu na dzień awarii.

10. Czytelnikom, którzy ze względu na niepełnosprawność lub wiek, nie mogą sami dotrzeć do Biblioteki, książki mogą zostać dostarczone do domu.

§5

Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu

1. Z materiałów bibliotecznych zgromadzonych w czytelni można korzystać jedynie na miejscu

2. Materiały biblioteczne, poza czasopismami, udostępniane są za pośrednictwem bibliotekarza.

3. Wykorzystane materiały użytkownik zwraca bibliotekarzowi.

4. Użytkownik jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia zbiorów.

§6

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna

1. Wypożyczenia międzybiblioteczne realizuje Biblioteka Naukowa i Literacka.

2. Każdy użytkownik Biblioteki może zamówić, za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej, potrzebne mu materiały, jeśli nie ma ich w zbiorach Biblioteki oraz w innych bibliotekach elbląskich.

3. Materiały biblioteczne sprowadzone przez Bibliotekę są udostępniane na miejscu w czytelni Biblioteki Naukowe i Literackiej.

4. Termin korzystania z zamówionych materiałów oraz możliwość ewentualnej prolongaty określa biblioteka wypożyczająca.

5. Kserokopie materiałów z innych bibliotek wykonane na koszt zamawiającego stają się jego własnością.

6. Użytkownik pokrywa koszty przesyłki sprowadzonych zbiorów według cennika opłat (załącznik nr 1).

§7

Elbląska Biblioteka Cyfrowa

1. Obiekty cyfrowe znajdujące się w Elbląskiej Bibliotece Cyfrowej są powszechnie dostępne z wyjątkiem niektórych dokumentów udostępnianych tylko na terenie Biblioteki Elbląskiej.

2. Obiekty cyfrowe znajdujące się w zasobach Elbląskiej Biblioteki Cyfrowej można wykorzystać bezpłatnie dla celów prywatnych, naukowych i edukacyjnych, przy czym korzystając z nich należy się powołać na źródło pochodzenia.

3. Obiekty cyfrowe Elbląskiej Biblioteki Cyfrowej mogą być umieszczane na prywatnych stronach www tylko w takiej formie i treści, w jakiej zostały opublikowane w Elbląskiej Bibliotece Cyfrowej oraz pod warunkiem umieszczenia informacji o źródle pochodzenia obiektu wraz z odsyłaczem do odpowiedniej strony Elbląskiej Biblioteki Cyfrowej.

Komercyjne wykorzystanie obiektów cyfrowych Elbląskiej Biblioteki Cyfrowej możliwe jest tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Biblioteki Elbląskiej.

§8.

Zbiory zabytkowe

1. Zbiory należące do Narodowego Zasobu Bibliotecznego podlegają szczególnej ochronie.

2. Udostępniane są wyłącznie w wersji cyfrowej na stronie Elbląskiej Biblioteki Cyfrowej.

3. Zapotrzebowanie na zbiory zabytkowe i regionalne nie posiadające wersji cyfrowej należy zgłaszać drogą mailową: zabytki@bibliotekaelblaska.pl

4. Decyzję o możliwości korzystania z oryginałów podejmuje każdorazowo dyrektor Biblioteki Elbląskiej w postaci pisemnej zgody.

5. Prawo do korzystania z oryginałów zbiorów zabytkowych mają wyłącznie samodzielni pracownicy naukowi.

6. Prawo do korzystania ze zbiorów zabytkowych przysługuje na czas określony, niezbędny do przeprowadzenia prac badawczych, nie dłużej niż 1 rok kalendarzowy. Po upływie tego terminu użytkownik powinien ponownie udokumentować potrzebę dalszego korzystania.

7. Korzystanie ze zbiorów zabytkowych odbywa się za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości oraz wypełnieniu deklaracji użytkownika.

8. Zbiory udostępnia się wyłącznie na miejscu w pracowni naukowej Działu Zbiorów Zabytkowych po uprzednim zgłoszeniu u kierownika działu.

9. Kierownik może odmówić udostępnienia zamówionych materiałów ze względu na zły stan ich zachowania oraz zastrzeżenia prawne.

10. Osoby korzystające z oryginałów obowiązuje troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami:

zakaz kreślenia i robienia notatek na udostępnionych dokumentach, jak również opierania się na nich

zakaz używania atramentów, piór, długopisów, flamastrów ; przy robieniu notatek obowiązuje wyłączne posługiwanie się ołówkiem

zakaz wynoszenia udostępnionych materiałów poza pracownię

11. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia zbiorów bibliotecznych i wyposażenia.

12. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może spowodować utratę prawa do korzystania za zbiorów zabytkowych Biblioteki Elbląskiej

§9

Poszanowanie zbiorów bibliotecznych

1. Użytkownik ma obowiązek szanować powierzone mu materiały biblioteczne. Powinien zwracać uwagę na stan materiału przed jego wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. W razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia materiału bibliotecznego użytkownik jest zobowiązany do jego odkupienia. Jeżeli nie jest to możliwe, użytkownik może odkupić inny materiał biblioteczny zaakceptowany przez bibliotekarza. W ostatecznym przypadku użytkownik zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie.

3. Zagubienie jednego woluminu z dzieła wielotomowego traktowane jest jako zagubienie całego dzieła, pomimo iż pozostałe tomy pozostają nadal własnością Biblioteki.

4. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz biorąc pod uwagę aktualną wartość rynkową i przydatność książki.

5. Do całości odszkodowania wlicza się koszty oprawy introligatorskiej, jeśli książka taką oprawę posiadała.

6. Na kwoty pobierane z tytułu odszkodowania Biblioteka wydaje pokwitowanie.

§10

Konsekwencje przetrzymywania materiałów bibliotecznych

1. Za nie zwrócenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych w terminie określonym w § 4 pkt. 2 Biblioteka automatycznie podejmuje następujące czynności:

blokuje możliwości wypożyczania,

nalicza dobowo kwotę ustaloną w Załączniku nr 1 za każdą jednostkę inwentarzową.

2. Biblioteka zdejmuje blokadę wypożyczania po uregulowaniu naliczonych należności.

3. Jeśli użytkownik odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych i uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze postępowania windykacyjnego.

4. Przed uruchomieniem procesu windykacji do czytelników uchylających się od zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych Biblioteka wysyła pisemne wezwanie. Koszty wysłania upomnienia ponosi użytkownik. Wysokość reguluje cennik opłat Biblioteki Elbląskiej (Załącznik nr 1).

5. Zwrot przetrzymywanych materiałów Bibliotecznych nie zwalnia użytkownika z obowiązku zapłaty naliczonych należności. Jeśli użytkownik odmawia uiszczenia opłaty, Biblioteka może dochodzić swych roszczeń na drodze postępowania windykacyjnego.

6. Uregulowanie należności windykacyjnej nie zwalnia z obowiązku zwrotu materiałów bibliotecznych. Jeśli użytkownik odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych, Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze postępowania windykacyjnego

§11

Przepisy porządkowe

1. Godziny otwarcia Biblioteki regulują osobne zarządzenia Dyrektora Biblioteki Elbląskiej, podane do ogólnej wiadomości.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Biblioteki Elbląskiej może zamknąć czasowo poszczególne agendy Biblioteki.
3. O czasowym zawieszeniu działalności agend oraz o innych dodatkowych informacjach Biblioteka Elbląska uprzedza użytkowników osobnym zawiadomieniem umieszczonym w agendzie oraz na stronie www.bibliotekaelblaska.pl
4. Zmiany obowiązujących opłat o których mowa w § 8 pkt. 1 podawane będą do wiadomości czytelników z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków i napojów oraz prowadzenia rozmów za pomocą telefonów komórkowych.
6. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi użytkownika znajdującego się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

§12

Wnioski i skargi

1. Wnioski i skargi należy zgłaszać u bibliotekarza lub w formie pisemnej do sekretariatu Biblioteki Elbląskiej, ul. św. Ducha 3-7. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki Elbląskiej.

§13

Postanowienia końcowe

Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu lub zachowujący się nieodpowiednio, może być przez kierownika agendy Biblioteki czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Od takiej decyzji przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

Zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej oraz udostępniane będą Użytkownikom we wszystkich agendach Biblioteki Elbląskiej oraz na stronie internetowej www.bibliotekaelblaska.pl. Po upływie 5 tygodni od podania informacji o zmianach uważa się, że Użytkownik przyjął je do wiadomości.

§14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński

Załącznik Nr 1 **Do REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ im. CYPRIANA NORWIDA**

Cennik opłat:

Za każdą następną dobę, ponad termin wypożyczenia, za każdy wypożyczony wolumin - 0,20 zł

Wtórnik karty bibliotecznej - 10 zł

Wysłanie wezwania do oddania materiałów bibliotecznych - 5 zł

Wypożyczenie płyt DVD, za każdą dobę, z wyjątkiem dni, kiedy Biblioteka jest nieczynna, za każdy film DVD - 5 zł

Sprowadzenie książki w ramach Wypożyczalni Międzybibliotecznej - 10 zł.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński