

## Regulamin Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy

### Spis treści

I.	Postanowienia ogólne .....	1
II.	Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych .....	3
III.	Zasady udostępniania gier planszowych .....	5
IV.	Zasady udostępniania komputerów z dostępem do Internetu i sieci Wi-Fi .....	6
V.	Przepisy porządkowe.....	8

### I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z następujących placówek bibliotecznych:
  - a) Czytelnia i Wypożyczalnia Naukowa nr VI, ul. ks. J. Chrościckiego 2,
  - b) Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr 22, ul. ks. J. Chrościckiego 2,
  - c) Wypożyczalnia nr 17, Al. Jerozolimskie 200,
  - d) Wypożyczalnia nr 28, ul. 1 Sierpnia 36A,
  - e) Wypożyczalnia nr 30, ul. ks. J. Chrościckiego 2,
  - f) Wypożyczalnia nr 71, ul. Astronautów 1.
2. Prawo do korzystania z usług Biblioteki mają osoby zapisane, posiadające *Kartę Czytelnika* Biblioteki lub zarejestrowaną w systemie bibliotecznym Kartę Miejską, ewentualnie elektroniczną legitymację studencką, (zwane dalej kartami identyfikującymi Czytelnika w systemie bibliotecznym).
3. Aby zapisać się do Biblioteki należy:
  - a) zapoznać się z Regulaminem oraz wypełnić kartę zapisu - **Zobowiązanie** (wzór stanowi załącznik nr 3) do przestrzegania Regulaminu;
  - b) okazać ważny dokument tożsamości (ze zdjęciem) i numerem PESEL.
4. Czytelnicy nieposiadający polskiego obywatelstwa zobowiązani są przedstawić ważną kartę pobytu lub ważny paszport.

5. Zapisu osoby niepełnoletniej mogą dokonać jedynie rodzice lub prawni opiekunowie legitymujący się dowodem tożsamości. Złożenie podpisu na karcie zapisu stanowi zobowiązanie się do odpowiedzialności za wypożyczone przez osobę niepełnoletnią materiały biblioteczne.
6. **Czytelnik jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Biblioteki o każdej zmianie adresu miejsca stałego pobytu.**
7. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Każdy Czytelnik ma możliwość kontrolowania stanu swoich zobowiązań poprzez *Internetowe Konto Czytelnika*, do którego dostęp uzyskuje w katalogu on-line Biblioteki.
9. Uszkodzenie lub zagubienie karty identyfikującej Czytelnika w systemie bibliotecznym, należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece. Za wydanie duplikatu *Karty Czytelnika* pobierana jest opłata zgodna z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Czytelnik odpowiada za każde użycie karty; uprawnień wynikających z jej posiadania nie wolno odstępować innej osobie z wyjątkiem osób wskazanych jako upoważnione w *Zobowiązaniu*.
11. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych, stanowiących własność społeczną, chronić je przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zagubieniem.
12. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia takich samych publikacji:
  - a) jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z kierownikiem Biblioteki, Czytelnik może zakupić inną publikację potrzebną Bibliotece lub zapłacić ekwiwalent w wysokości aktualnej wartości rynkowej utraconych materiałów bibliotecznych;
  - b) w przypadku zniszczenia lub zagubienia jednej z części dokumentu multimedialnego (wieloczęściowego) - Czytelnik pokrywa koszty całości.
13. W przypadku zwrotu materiałów bibliotecznych po wyznaczonym terminie, Czytelnik zobowiązany jest do zapłaty Bibliotece:
  - a) opłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych za każdy dzień przetrzymania materiałów poza ustalony termin zwrotu,
  - b) kosztów upomnień wysłanych do Czytelnika,
  - c) kosztów opłaty pocztowej za zwrócone do Biblioteki nieodebrane upomnienia, wysłane listem poleconym,

zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

14. Biblioteka zastrzega sobie prawo pisemnego (w tym przy użyciu poczty elektronicznej) i telefonicznego wezwania Czytelnika do zwrotu przetrzymywanych zbiorów.
15. Wobec czytelników, którzy nie zwracają, mimo wezwań, wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
  - a) przekazując sprawę do firmy windykacyjnej lub/i
  - b) w drodze postępowania sądowego lub/i
  - c) wpisu do Krajowego Rejestru Długów.
16. Czytelnikom, którzy nie zwrócili wypożyczonych zbiorów i/lub nie płacą regulaminowych opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, upomnienia, zniszczone zbiory, nie przysługuje prawo korzystania z zasobów Biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań.
17. Bibliotekarz może odmówić 15 min. przed godziną zamknięcia Biblioteki:
  - a) zapisania nowego Czytelnika do Biblioteki,
  - b) udostępnienia sprzętu komputerowego,
  - c) wykonania wydruków z Internetu lub własnego nośnika Czytelnika,
  - d) kserowania materiałów.
18. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1231 z późn. zm.). Usługa kopiowania wykonywana jest odpłatnie, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
19. W placówkach bibliotecznych Czytelnik może korzystać z własnego sprzętu elektronicznego za wiedzą i zgodą dyżurującego bibliotekarza i w wyznaczonym przez niego miejscu.

## **II. Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych**

1. Zbiory biblioteczne wypożycza się czytelnikom do domu, z wyjątkiem księgozbioru podręcznego, który jest udostępniany na miejscu w Bibliotece.
2. Placówki biblioteczne prenumerują czasopisma, które są wypożyczane czytelnikom do domu, z wyjątkiem najnowszych (ostatnich) numerów udostępnianych na miejscu w Bibliotece.
3. Czytelnik osobiście wypożycza zbiory lub przez osobę upoważnioną, wskazaną w *Zobowiązaniu*.

4. Wszystkich Czytelników korzystających z materiałów bibliotecznych na miejscu obowiązuje zakaz ich wnoszenia poza obręb biblioteki, a w przypadku opuszczenia czytelni na dłużej, zgłoszenie tego faktu dyżurującemu bibliotekarzowi.
5. Placówki biblioteczne umożliwiają zapisanym czytelnikom wypożyczanie do domu materiałów bibliotecznych z księgozbioru podręcznego na dni świąteczne i na godziny, w których są nieczynne.
  - a) Czytelnicy, którzy nie oddali materiałów w ustalonym terminie, mogą być pozbawieni prawa do tego typu wypożyczeń.
6. Czytelnik wybiera materiały biblioteczne sam, a dyżurujący bibliotekarz udziela informacji, pomaga w doborze literatury oraz udziela wskazówek dotyczących korzystania z katalogów bibliotecznych i wydawnictw informacyjnych.
7. Czytelnik w każdej placówce bibliotecznej może wypożyczyć do domu jednocześnie nie więcej niż:
  - a) 5 książek,
  - b) 5 numerów czasopism,
  - c) 3 filmy,
  - d) 3 audiobooki (książki mówione).
8. Osoby z dysfunkcją wzroku, które okażą stosowne zaświadczenie lub dokument, mogą jednorazowo wypożyczyć do 5 audiobooków.
9. Wszystkie zbiory **wypożyczane są na okres 30 dni**.
10. Przy zwrocie multimedialnych należy przekazywać spostrzeżenia o wszelkich problemach z odtwarzaniem.
11. Kopiowanie zbiorów multimedialnych jest zabronione.
12. Wypożyczonych zbiorów multimedialnych nie wolno publicznie odtwarzać.
13. Termin zwrotu materiałów bibliotecznych może być przedłużony maksymalnie 2 razy i tylko w przypadku, gdy nie ma na nie zamówienia ze strony innego Czytelnika oraz termin ich zwrotu nie został przekroczony.
14. Czytelnik/osoba upoważniona przy wypożyczaniu materiałów zobowiązana jest do podania bibliotekarzowi karty identyfikującej Czytelnika w systemie bibliotecznym.
15. Materiały wybrane przez Czytelnika rejestruje dyżurujący bibliotekarz.

16. Z wydawnictw znajdujących się w magazynach korzysta się po złożeniu czytelnie wypełnionego rewersu lub elektronicznego zamówienia (w katalogu on-line *Aleph* lub *Primo*).
17. Czytelnicy mają możliwość zamawiania (rezerwowania) zbiorów za pomocą katalogów on-line *Aleph* i *Primo*, instrukcja ich obsługi, dostępna jest na stronie internetowej Biblioteki.
18. W przypadku gdy jednocześnie chęć wypożyczenia materiału bibliotecznego zgłasza Czytelnik w Bibliotece i zamówienie jest składane przez innego Czytelnika za pomocą konta internetowego, pierwszeństwo ma Czytelnik obecny w Bibliotece.
19. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia materiału bibliotecznego osobie niepełnoletniej, jeśli uzna, że jej treść nie jest adekwatna do wieku Czytelnika.
20. Czytelnikom chorym i niepełnosprawnym, zamieszkałym na terenie Dzielnicy Włochy, materiały biblioteczne mogą być dostarczane do domu, w miarę możliwości organizacyjnych Biblioteki.

### **III. Zasady udostępniania gier planszowych**

1. Gry planszowe udostępniane są w Wypożyczalni nr 17 i Wypożyczalni nr 28 bezpłatnie.
2. Wypożyczeń mogą dokonywać jedynie Czytelnicy zapisani do Biblioteki.
3. Gry można wypożyczać na okres 30 dni.
4. Czytelnik może w każdej placówce wypożyczyć jednorazowo maksymalnie 2 gry.
5. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej gry.
6. Zwrot wypożyczonej gry winien nastąpić do rąk pracownika Biblioteki. Pozostawienie gry na ladzie lub w innym miejscu na terenie Biblioteki nie jest uznawane za zwrot. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprawidłowo wykonanym zwrotem.
7. Czytelnik zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną grę, tzn. wypożyczone gry należy zwrócić w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
8. Każda gra zawiera specyfikację zawierającą jej pełne wyposażenie. Czytelnik winien sprawdzić stan gry przed jej wypożyczeniem według załączonego wykazu. Jakiegokolwiek braki lub uszkodzenia winny być zgłoszone przed wypożyczeniem. Niezgłoszenie braków i uszkodzeń gry traktowane jest jako wypożyczenie gry kompletnej.
9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane nieprawidłowym użytkowaniem gry, a także za jej zagubienie, bądź zdekompletowanie.
10. W przypadku uszkodzenia, zagubienia, bądź zdekompletowania gry, Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, do:

- a) odkupienia identycznej pozycji,
- b) uiszczenia opłaty, której wysokość pozwoli na zakup identycznej gry przez Bibliotekę, a w przypadku braku na rynku, na zakup innej gry.
- c) pokrycia kosztów naprawy uszkodzonej gry.

Czytelnik zobowiązuje się do wykonania jednego z ww. działań w terminie uzgodnionym z pracownikiem Biblioteki.

11. Czytelnik może korzystać z gier planszowych na miejscu w czasie wyznaczonym przez Bibliotekę, chęć korzystania z gry należy zgłosić bibliotekarzowi.

#### **IV. Zasady udostępniania komputerów z dostępem do Internetu i sieci Wi-Fi**

1. Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy w wyznaczonych placówkach bezpłatnie udostępnia zapisanym Czytelnikom komputery do korzystania z Internetu, pracy z pakietem biurowym MS Office, korzystania z programów edukacyjnych i baz danych.
2. Warunkiem korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, pakietem MS Office i bazami danych jest okazanie bibliotekarzowi karty identyfikującej Czytelnika w systemie bibliotecznym.
3. Jedna osoba może korzystać z udostępnionego sprzętu przez 60 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, możliwe jest przedłużenie tego czasu o kolejne 30 minut. W przypadku komputerów stacjonarnych chęć przedłużenia sesji należy zgłosić w momencie pojawienia się na ekranie komputera komunikatu, informującego o zbliżaniu się końca pracy.
4. We wszystkich placówkach Biblioteki dostępne są komputery z **katalogiem on-line**, zawierającym pełne dane o zbiorach Biblioteki.
5. W przypadku korzystania z komputerów Biblioteki **niedozwolone są**:
  - a) wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera oraz oprogramowania,
  - b) wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych,
  - c) łamanie zabezpieczeń systemu,
  - d) samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk internetowych.
6. Przed zakończeniem sesji na komputerze udostępnionym przez Bibliotekę, Czytelnik powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na własnych nośnikach (płyta CD, DVD, pendrive).

**Informacje, które nie zostały zapisane, bądź są zapisane na twardym dysku, zostaną wykasowane w chwili wyłączenia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.**

7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Czytelnika na udostępnionym sprzęcie, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne itp.
8. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionego mu połączenia z siecią.
9. Czytelnik ma obowiązek poinformować dyżurującego bibliotekarza o wszystkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia. Wszelkie komunikaty o obecności wirusów należy natychmiast przekazywać bibliotekarzowi.
10. Dostęp do Internetu jest możliwy wyłącznie na stanowiskach wyznaczonych przez personel Biblioteki.
11. Pracownicy Biblioteki nie prowadzą szkoleń dla indywidualnych użytkowników w zakresie korzystania z Internetu oraz zainstalowanych na stanowiskach komputerowych programów. Poszukiwania Czytelnik prowadzi samodzielnie.
12. Z jednego stanowiska komputerowego może korzystać tylko jedna osoba.
13. Zarówno uaktywnienie, jak i zakończenie połączenia z Internetem dokonywane jest przez dyżurującego bibliotekarza.
14. Zabrania się wykorzystywania dostępu do Internetu w Bibliotece do popełniania czynów niezgodnych z prawem lub dobrymi obyczajami (np.: działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz stron propagujących przemoc). Dostęp do Internetu nie może również służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim).
15. Stanowisko komputerowe opuszczone przez Czytelnika na dłużej niż 10 minut, zostanie udostępnione innemu Czytelnikowi, **bez zabezpieczenia** wyszukanych wcześniej danych.
16. W wyznaczonych placówkach Biblioteka umożliwia korzystanie z sieci Wi-Fi na własnych urządzeniach Czytelnika wyposażonych w interfejs Wi-Fi zgodny ze standardem 802.11b/g/n, posiadających zainstalowane sterowniki do jego obsługi oraz przeglądarkę Internetową.
17. Pracownicy Biblioteki nie świadczą pomocy przy konfigurowaniu sprzętu czytelników.

18. Dostęp do Internetu za pomocą Wi-Fi wymaga podania hasła, które można otrzymać od dyżurującego bibliotekarza.
19. Biblioteka nie oferuje żadnego zabezpieczenia związanego z przesyłaniem danych za pomocą bibliotecznych sieci Wi-Fi.
20. Biblioteka nie gwarantuje minimalnego transferu danych, ciągłości funkcjonowania sieci Wi-Fi oraz zastrzega sobie prawo ograniczenia ilości usług i parametrów usług dostępnych za pośrednictwem sieci Wi-Fi oraz możliwość blokowania stron lub ruchu zagrażającego bezpieczeństwu własnych zasobów lub innych systemów komputerowych.
21. Biblioteka zastrzega sobie prawo, a Czytelnik przyjmuje do wiadomości i akceptuje:
  - a) rejestrowanie połączeń sieciowych w systemie w celu zapewnienia bezpieczeństwa własnych zasobów i możliwości ustalenia i dochodzenia roszczeń z tytułu ew. szkód wynikających z działań czytelnika;
  - b) do kontroli czynności wykonywanych przez Czytelnika przy komputerze oraz do natychmiastowego przerwania sesji, w razie uznania, że Czytelnik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.

## **V. Przepisy porządkowe**

1. W Bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych, palenia tytoniu, prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.
2. Odpowiedzialność za dzieci przebywające w Bibliotece ponoszą opiekunowie.
3. W przypadku wyrządzenia Bibliotece jakiegokolwiek szkody Czytelnik jest zobowiązany do jej naprawienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wezwania.
4. Czytelnik, który w jakikolwiek sposób narusza zasady regulaminu lub współżycia społecznego przy korzystaniu z Biblioteki, może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania z jej zasobów i oferty na podstawie decyzji Kierownika placówki bibliotecznej. Od decyzji Kierownika Czytelnik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.
5. Zabrania się korzystania z wypożyczalni bądź czytelni osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osobom, które nie przestrzegają podstawowych zasad higieny osobistej, pod rygorem ich przymusowego usunięcia przy pomocy służb porządkowych.
6. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.



*Obowiązuje od 1.10.2019.*

Dyrektor  
Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy  
m.st. Warszawy  
*mgr Katarzyna Winogrodzka*