

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu*

§ 1. Zasięg obowiązywania

Regulamin korzystania ze zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu, zwanej w dalszym ciągu Biblioteką, obowiązuje w komórkach udostępniania Biblioteki, które wyszczególniono w załączniku nr 1 do tego regulaminu.

§ 2. Ustalenia ogólne

Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem opłat, które mogą być pobierane, zgodnie z art. 14 ust. 1 pkt 1, 3 – 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.):

- a) za wypożyczenia międzybiblioteczne (koszty przesyłki);
- b) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- c) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- d) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

§ 3. Procedura zapisu

1. Przy zapisie do Biblioteki Czytelnik powinien:

- a) okazać dowód osobisty;
- b) wypełnić kartę zapisu, której wzór podano w pkt 1 załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu;
- c) zapoznać się z niniejszym regulaminem;
- d) podpisać kartę, o której mowa w pkt b.

2. Za niepełnoletniego czytelnika kartę zapisu podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.

3. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania i — w przypadku dzieci i młodzieży uczącej się — o zmianie szkoły.

4. W Wypożyczalni Głównej Czytelnik może nabyć kartę biblioteczną, której wzór podano w pkt 2 załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu. Karta biblioteczna kosztuje 1 zł i uprawnia do korzystania z:

- a) zbiorów Wypożyczalni Głównej na warunkach określonych w par. 6;
- b) zbiorów czytelni naukowej i Pracowni Regionalnej na warunkach określonych w par. 7;
- c) stanowisk komputerowych Biblioteki na warunkach określonych odrębnym regulaminem.

§ 4. Ochrona danych osobowych

1. Podpisanie karty zapisu jest równoznaczne z wyrażeniem przez czytelnika zgody na tradycyjną i komputerową rejestrację jego danych osobowych i ich przetwarzanie dla celów statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zbiorów.

2. Biblioteka przetwarza dane osobowe na zasadach określonych w rozdz. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

3. Czytelnikowi, którego dane dotyczą, przysługują prawa określone w rozdz. 4 ustawy, o której mowa w ust. 2.

§ 5. Typy udostępnianych zbiorów

W oparciu o zasady określone w niniejszym regulaminie Biblioteka udostępnia:

- a) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- b) wydawnictwa ciągłe (gazety i czasopisma, publikacje nieperiodyczne, serie wydawnicze);
- c) zbiory specjalne (wydawnictwa kartograficzne, graficzne, dokumenty życia społecznego, dokumenty elektroniczne).

§ 6. Udostępnianie na zewnątrz

1. Jednorazowo można wypożyczyć 6 książek, na okres nie dłuższy niż 30 dni.

2. Biblioteka może prolongować zwrot wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

3. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone.

4. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących wypadkach:

- a) jeżeli Czytelnik nie jest stałym mieszkańcem powiatu wałbrzyskiego — kaucja zryczałtowana w wysokości 10 zł od jednej książki;
- b) przy wypożyczeniu szczególnie cennych książek — kaucja co najmniej w kwocie aktualnej wartości książki.

5. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, rezygnując z korzystania z Biblioteki, winien poinformować o tym Bibliotekę co najmniej trzy dni przed terminem wycofania kaucji.

6. Za przetrzymanie książki ponad termin określony w ust. 1 Biblioteka pobiera opłatę w kwocie 50 gr od woluminu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu.

7. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek, ponosi koszt tych upomnień.

§ 7. Udostępnianie na miejscu

1. Ze zbiorów zgromadzonych w czytelni naukowej, czytelni czasopism, Pracowni Regionalnej, czytelni Filii nr 7 oraz

z księgozbiorów podręcznych pozostałych komórek udostępniania korzysta się tylko na miejscu.

2. Czytelnik pozostawia u dyżurującego bibliotekarza dowód osobisty lub kartę biblioteczną w przypadku, o którym mowa w par. 3 ust. 4b.

3. Zbiory podaje bibliotekarz, który dokonuje weryfikacji ich kompletności i stanu technicznego przed i po udostępnieniu czytelnikowi.

4. Czytelnik ma prawo do korzystania z publikacji, które są jego własnością, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia tego faktu bibliotekarzowi.

5. Na prośbę czytelnika dyżurujący bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie na zewnątrz zbiorów, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku Czytelnik ma obowiązek wypełnić zobowiązanie, którego wzór podano w pkt 3 załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Po skorzystaniu ze zbiorów Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu odwiedzin.

§ 8. Udostępnianie zbiorów magazynowych

1. Zbiory zgromadzone w Magazynie Zbiorów Bibliotecznych udostępnia się wyłącznie na podstawie wypełnionego przez czytelnika rewersu, którego wzór podano w pkt 4 załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Rewers wypełnia się na każdy tytuł z osobna.

3. Zbiory magazynowe przeznaczone do wypożyczenia na zewnątrz (oznaczone jako MW) zamawia się za pośrednictwem Wypożyczalni Głównej.

4. Zbiory magazynowe przeznaczone do udostępniania na miejscu (oznaczone jako B lub MC) wypożycza się wyłącznie za pośrednictwem i w pomieszczeniach: czytelni naukowej, czytelni czasopism i Pracowni Regionalnej.

§ 9. Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Biblioteka prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne, polegające na sprowadzaniu — na życzenie czytelnika — książki z innych bibliotek działających w Polsce.

2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za okres oczekiwania na zamówione książki.

3. Czas korzystania ze sprowadzonych książek określony jest wyłącznie przez bibliotekę, z której je sprowadzono.

4. Zamówienia na wypożyczenia międzybiblioteczne można składać za pośrednictwem każdej komórki udostępniania.

5. Książki sprowadzone z innych bibliotek są udostępniane wyłącznie na miejscu, na zasadach określonych w par. 7.

§ 10. Odpowiedzialność czytelnika za zbiory

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. Czytelnik odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów.

3. Wysokość odszkodowania ustala kierownik komórki udostępniania, w zależności od aktualnej wartości rynkowej jednostki inwentarzowej, która uległa zniszczeniu, i stopnia jej uszkodzenia.

4. Jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego Czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu — wpłaca równowartość całości dzieła.

5. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wpłaty kwoty z tytułu zagubienia zbiorów lub odszkodowania.

6. Czytelnik może, za zgodą kierownika komórki udostępniania, dostarczyć, zamiast zagubionej, uszkodzonej lub zniszczonej jednostki inwentarzowej inną, nie mniejszej wartości, przydatną dla Biblioteki.

7. Jeżeli Czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych zbiorów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 11. Pozbawienie prawa korzystania ze zbiorów

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.

§ 12. Rola bibliotekarza

Bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o zbiorach, pomaga w ich doborze, a także w korzystaniu z elektronicznych i tradycyjnych katalogów oraz innych źródeł informacji.

§ 13. Przepisy końcowe

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i posiłków oraz — w pomieszczeniach, w których udostępnia się zbiory — używania telefonów komórkowych.

2. Zmiany w niniejszym regulaminie sygnalizowane są czytelnikom informacją wywieszaną w widocznym miejscu. Po upływie 30 dni od daty podania informacji uważa się, że Czytelnik przyjął ją do wiadomości.

* Wprowadzony mocą zarządzenia nr 17/2007 dyrektora Biblioteki z dnia 14 sierpnia 2007 r., do którego stanowi załącznik; obowiązuje od 3 września 2007 r.

Załącznik nr 1
do regulaminu korzystania ze zbiorów
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu

Zasięg obowiązywania

Regulamin, o którym mowa w nagłówku niniejszego załącznika, obowiązuje w następujących komórkach udostępniania Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu:

- a) Oddział Dziecięco-Młodzieżowy, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych;
- b) Wypożyczalnia Główna, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych;
- c) Dział Informacji Naukowej i Czytelń (czytelnia naukowa i czytelnia czasopism), Rynek 9, 58-300 Wałbrzych;
- d) Pracownia Regionalna, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych;
- e) Filia nr 1, ul. Piłsudskiego 72, 58-301 Wałbrzych;
- f) Filia nr 1 dziecięca, ul. Piłsudskiego 90, 58-301 Wałbrzych;
- g) Filia nr 2 z oddziałem dziecięcym, ul. Niepodległości 66, 58-303 Wałbrzych;
- h) Filia nr 3, ul. Armii Krajowej 45, 58-302 Wałbrzych;
- i) Filia nr 3 dziecięco-młodzieżowa, ul. Armii Krajowej 58 i 60, 58-302 Wałbrzych;
- j) Filia nr 5 publiczno-uczelniana, ul. 1 Maja 131, 58-305 Wałbrzych;
- k) Filia nr 5 publiczno-szkolna, ul. 1 Maja 105, 58-305 Wałbrzych;
- l) Filia nr 6 z oddziałem dziecięcym, ul. Andersa 137, 58-304 Wałbrzych;
- ł) Filia nr 7 z oddziałem dziecięcym, ul. Główna 11/27 i 13/37, 58-309 Wałbrzych;
- m) Filia nr 11, ul. Kasztelańska 1, 58-314 Wałbrzych;
- n) Filia nr 11 dziecięco-młodzieżowa, ul. Kasztelańska 66, 58-314 Wałbrzych;
- o) Filia nr 13, ul. Glinicka 3, 58-303 Wałbrzych;
- p) Filia nr 14, ul. Wieniawskiego 7a, 58-306 Wałbrzych.

Załącznik nr 2
do regulaminu korzystania ze zbiorów
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu
Wzory druków

1. Karta zapisu

a) Strona recto

	<i>Nazwisko</i>	
	<i>Imię</i>	Znak stat.
		Zapisano
Zatrudnienie		
Adres		
Nazwa i adres zakładu pracy - szkoły		
Data urodzenia		
Imię ojca		
Legitymujący się Dow. Osob. lub legitymacją szkolną Numer:		

B-192 Karta zapisu

b) Strona verso

Stwierdzam, że przepisy korzystania z biblioteki są mi znane i zobowiązuję się do ścisłego ich przestrzegania.

W związku z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (D.U. Nr 133, pozycja 883), jako czytelnik biblioteki wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek. Pouczony/a zostałem/am o prawie wglądu do tych danych oraz ich zmiany.

dnia200.....r. _____
podpis wypożyczającego

Przyjmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do biblioteki

Imię i nazwisko poręczającego

Wypełniać w stosunku do poręczającego

Nazwisko i imię

Zatrudnienie

Adres

2. Karta biblioteczna


KARTA BIBLIOTECZNA
Biblioteki pod Atlantami

Rynek 9
58-300 Wałbrzych
tel. (074) 6649921
6649622

Imię i Nazwisko

Karta uprawnia do wypożyczania książek z Wypożyczalni Głównej oraz do korzystania na miejscu ze zbiorów czytelni naukowej, Pracowni Regionalnej i Działu Zbiorów Audiowizualnych. W razie utraty karty należy niezwłocznie powiadomić wypożyczalnię.

Podpis



3. Zobowiązanie

..... Wałbrzych, dnia

.....
imię

.....
nazwisko

.....
ulica, nr domu

.....
kod, miejscowość

.....
pieczęć biblioteki

Zobowiązanie

Zobowiązuję się oddać niżej wymienione książki w dniu
do godziny

- 1)
tytuł / autor
- 2)
tytuł / autor
- 3)
tytuł / autor
- 4)
tytuł / autor

.....
czytelny podpis

Dane osobowe ujawnione w niniejszym zobowiązaniu nie podlegają gromadzeniu, przetwarzaniu i udostępnianiu w jakiegokolwiek formie, nie są przekazywane innym podmiotom. Zobowiązanie ulega nieodwracalnemu zniszczeniu po zwrocie wymienionych w nim książek.

4. Rewers

a) Strona recto

WYPOŻYCZAJĄCY			WYPOŻYCZAJĄCY		
Uwagi wypożyczalni	Liczba wol.	SYGNATURY	Uwagi magazynu	Liczba wol.	SYGNATURY
Autor _____			Autor _____		
Tytuł _____			Tytuł _____		
_____ Tom (Rocznik) _____			_____ Tom (Rocznik) _____		
Wypożyczając powyższe dzieło oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za jego całość, termin zwrotu stosownie do regulaminu biblioteki.					
Pieczęć instytucji	podpis wypożyczającego		pieczęć i podpis wypożyczającego		
	adres				
	dnia _____ 200_____ r.		dnia _____ 200_____ r.		

B-181 PPHU Poligrafia s.c. 074/8555997

