

REGULAMIN
CZYTELNI GŁÓWNEJ I MULTIMEDIALNEJ
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. A. Fredry w Jarosławiu

§ 1. ZASADY KORZYSTANIA

1. Z Czytelni mogą korzystać wszyscy niezależnie od wieku.
2. Korzystanie ze zbiorów Czytelni jest bezpłatne.
3. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną (zasady reguluje załącznik nr 1, §1 pkt 1), upoważniającą do korzystania ze wszystkich agend biblioteki (Biblioteka Główna, Filia nr 2, Filia nr 4).
4. Przy zapisie należy:
 - okazać ważny dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - dokonujący zapisu zobowiązuje się do podania aktualnego adresu do korespondencji poświadczonym własnoręcznym podpisem.
5. Zagubienie karty należy natychmiast zgłosić pracownikom Czytelni.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty czytelnik otrzymuje jej duplikat (zasady reguluje załącznik nr 1, §1 pkt 2 i pkt 3).
7. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie adresu.

§ 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna w Jarosławiu, ul. ks Jakuba Makary 1, 37-500 Jarosław.
2. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez bibliotekę umożliwiają użytkownikom korzystanie ze zbiorów i usług biblioteki, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotów wypożyczonych zbiorów bibliotecznych zgodnie z Regulaminem.
3. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.
4. Dane osobowe podawane są przez Użytkowników dobrowolnie, jednakże ich podanie i potwierdzenie własnoręcznym podpisem oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem i zobowiązaniu się do przestrzegania jego postanowień oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych Użytkownika jest niezbędne do nabycia prawa korzystania ze zbiorów i usług biblioteki.
5. Użytkownikom przysługuje prawo dostępu do jego danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania i usunięcia.
6. Wniosek o usunięcie danych osobowych z bazy danych użytkowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jarosławiu stanowi załącznik nr 2.

§ 3. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PREZENCYJNEGO (NA MIEJSCU) I KORZYSTANIA Z USŁUG BIBLIOTECZNYCH

1. Zbiory Czytelni udostępniane są na miejscu wszystkim zainteresowanym.
2. W Czytelni można korzystać z książek, czasopism i zbiorów specjalnych (filmy, programy, audiobooki i płyty z muzyką).
3. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie książki, z której chwilowo korzysta ktoś inny.
4. Przed opuszczeniem Czytelni, czytelnik zwraca książki, zbiory specjalne i czasopisma dyżurującemu pracownikowi.
5. W Czytelni istnieje możliwość sporządzenia kserokopii wybranych treści. Kserokopiarkę obsługuje dyżurujący pracownik. Wszelkie opłaty reguluje załącznik nr 1, §1 pkt 8 i pkt 9.
6. Bibliotekarze udzielają informacji rzeczowych, bibliograficznych, w tym o zbiorach bibliotecznych, a w przypadku ich braku informują o dostępności w innych bibliotekach.
7. Bibliotekarze prowadzą działania promocyjne, w tym zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
8. Użytkownicy mają możliwość skorzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do szerokopasmowego internetu. Zasady korzystania określa Regulamin Czytelni Główniej i Multimedialnej.
9. Użytkownicy mają możliwość skorzystania z Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej WiFi. Do sieci internetowej można podłączyć prywatne laptopy i inne urządzenia przenośne. Dostęp do sieci bezprzewodowej wymaga autoryzacji. Uprawnienia w postaci loginu i hasła udostępniają bibliotekarze Czytelni.

§ 4. ZASADY WYPOŻYCZANIA ZBIORÓW CZYTELNI

1. Warunkiem wypożyczenia zbiorów Czytelni jest posiadanie karty bibliotecznej.
2. Zasady wypożyczeń:
 - wypożyczenia i zwroty odbywają się elektronicznie, wyłącznie na podstawie Karty Czytelnika,
 - wybrane książki lub zbiory specjalne czytelnik podaje bibliotekarzowi w celu ewidencji wypożyczeń.
 - jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie 5 pozycji w tym maksymalnie 3 pozycje ze zbiorów specjalnych (filmy, programy, audiobooki, płyty z muzyką),
 - zbiory specjalne (muzyka CD, Filmy DVD, książki mówione) nie mogą być wypożyczone za pomocą stanowiska „samowypożyczenia”,
 - książki i zbiory specjalne wypożycza się na okres nie dłuższy niż 7 dni,
 - książki i zbiory specjalne można przedłużyć nie więcej niż 1 raz,
 - nie przedłuża się terminu zwrotu zbiorów przetrzymanych lub na które jest zapotrzebowanie wśród czytelników,
 - przedłużenie wypożyczeń możliwe jest osobiście lub telefonicznie,
 - bibliotekarz może w uzasadnionych przypadkach żądać zwrotu wypożyczonych zbiorów przed ustalonym terminem.
3. Czytelnia prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne.
4. Od czytelnika wymagana jest dbałość o stan zwracanego nośnika lub książki. Czytelnik ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia pożyczonych nośników (filmów, audiobooków, programów, płyt z muzyką) i książek.
 - Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa bibliotekarz w zależności od stopnia uszkodzenia,
 - W przypadku gdy wypożyczone zbiory specjalne (muzyka CD, Filmy DVD, audiobooki, programy) nie nadają się do użytkowania z winy czytelnika, zwraca on koszt zakupu uszkodzonych multimedialnych,
5. Za przetrzymanie książek i zbiorów specjalnych pobierane są opłaty pieniężne (zasady reguluje załącznik nr 1, §1 pkt 5, pkt 6).
6. Czytelnik, do którego wysłane jest upomnienie, pokrywa jego koszty (określone w załączniku nr 1, §1 pkt 7).
7. Za wszelkie wpłaty z tytułu uszkodzenia lub przetrzymania książek i zbiorów specjalnych czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
8. Jeśli czytelnik pomimo upomnień nie zwróci wypożyczonych książek lub nie uiści należnych opłat, nie może korzystać ze zbiorów do czasu uregulowania zaległości. Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej.

§ 5. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Ze zbiorów i usług Czytelni Głównej i Multimedialnej nie mogą korzystać osoby:
 - które swoim zachowaniem zakłócają funkcjonowanie biblioteki i dezorganizują jej pracę,
 - będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych używek,
 - które nie uregulowały wszystkich należności wobec Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jarosławiu.
2. Na terenie biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych (w sposób zakłócający powszechnie obowiązujące zasady), handlu, palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, wprowadzania zwierząt;
3. W przypadku agresywnego lub niestosownego zachowania się czytelników na terenie biblioteki dyżurny pracownik ma prawo wezwać Policję.

Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie się czytelnika może spowodować okresowe lub stałe zawieszenie w prawach korzystania ze zbiorów biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. A. Fredry w Jarosławiu.

Jarosław, 21 marca 2018 r.

Elżbieta Takcz
Dyrektor MBP w Jarosławiu