

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

§ 1 Przepisy ogólne

1. Prawo do korzystania z biblioteki ma każda osoba posiadająca kartę biblioteczną, po spełnieniu warunków określonych niniejszym regulaminem.
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne z wyjątkiem opłat pobieranych za:
 - a. nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów,
 - b. wysłane monity i wezwania w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów biblioteczných,
 - c. uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów biblioteczných,
 - d. sprowadzenie materiałów biblioteczných z innej biblioteki w ramach wypożyczeń międzybiblioteczných (koszty przesyłki pocztowej).
3. Wszelkie opłaty są pobierane zgodnie z cennikami zatwierdzonymi przez Dyrektora BP – załącznik nr 1.
4. Biblioteka udostępnia zbiory na miejscu w czytelnich oraz wypożycza poza bibliotekę w ramach wypożyczeń.
5. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć filie na określony czas lub ograniczyć zakres ich pracy z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji zbiorów lub innych ważnych przyczyn.
6. Bieżące komunikaty adresowane do czytelników są umieszczane na stronie www.bpsrodaślaska.pl, w poszczególnych filiach na tablicy ogłoszeń i w punktach obsługi czytelników.
7. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, spożywania napojów i posiłków, spożywania alkoholu i używek oraz wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów.
8. Odmawia się świadczenia usług biblioteczných osobie nietrzeźwej, pod wpływem środków odurzających oraz o niskim poziomie higieny.
9. Czytelnicy zobowiązani są pozostawiać wierzchnie okrycia, torby, plecaki itp. w wydzielonym miejscu. Rzeczy cenne czytelnik powinien zabrać z sobą i osobiście sprawować nad nimi pieczę.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
11. Z Biblioteki nie można wnosić materiałów biblioteczných nie podlegających wypożyczeniu. Dotyczy to również sprzętu i innych składników majątkowych Biblioteki.
12. Każdy Czytelnik ma wgląd na swoje konto, poprzez które może monitorować stan wypożyczonych materiałów biblioteczných oraz dokonywać ich prolongat na stronie www.dzb.pl.

§ 2

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej, którą należy okazać przy każdym wypożyczeniu.
2. W celu otrzymania karty należy:
 - a. okazać dyżurującemu bibliotekarzowi dokument stwierdzający tożsamość w celu sprawdzenia zgodności danych na karcie zapisu.
 - b. zapoznać się z regulaminem korzystania ze zbiorów i podpisem zobowiązać się do jego przestrzegania. Złożenie podpisu oznacza przyjęcie odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliecznych oraz wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych czytelnika do ich przetwarzania przez bibliotekę w ramach posiadanych uprawnień.
3. Czytelnicy niepełnoletni mogą otrzymać kartę biblioteczną na podstawie dokumentu tożsamości rodzica/opiekuna prawnego. Przy zapisie do biblioteki osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna.
4. Administratorem danych osobowych czytelników, jest Biblioteka Publiczna w Środzie Śląskiej. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 Nr 101 poz. 926 ze zm.). Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzestrzegania regulaminu korzystania z usług BP oraz w celach statystycznych.
5. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
6. Czytelnik rezygnujący z usług biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji czytelników, a biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec biblioteki.
7. Biblieczna karta identyfikacyjna wydawana jest bezpłatnie.
8. W razie zagubienia lub zniszczenia karty bibliecznej czytelnik otrzymuje duplikat, za który uiszcza opłatę w wysokości zawartej w załączniku nr 1.
9. Zagubienie identyfikacyjnej karty bibliecznej należy niezwłocznie zgłosić Bibliotece, co uchroni właściciela karty przed ponoszeniem konsekwencji za jej użytkowanie przez nieuprawnioną osobę.
10. Udostępnienie karty bibliecznej innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone na nią materiały.
11. Przedłużenie ważności karty następuje każdego roku, po aktualizacji danych osobowych czytelnika na karcie zapisu oraz sprawdzeniu ich z dowodem osobistym. Czytelnik jest zobowiązany do poinformowania biblioteki o każdorazowej zmianie danych osobowych i adresowych.
12. Czytelnik posiadający identyfikacyjną kartę biblioteczną ma prawo do:
 - a. korzystania z licencjonowanych zbiorów elektronicznych, do których biblioteka opłaciła dostęp,
 - b. korzystania ze zbiorów bibliecznych na miejscu,
 - c. korzystania z kafejki internetowej,
 - d. używania za wiedzą i zgodą bibliotekarza własnego przenośnego komputera, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych,
 - e. uzyskania bezpłatnej informacji bibliecznej, bibliograficznej i rzeczowej.

f. zgłaszania do dyrekcji Biblioteki uwag, propozycji, wniosków, zażaleń w formie ustnej lub pisemnej. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażalenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego.

§ 3

Odpowiedzialność czytelnika za wypożyczone materiały biblioteczne

1. Czytelników obowiązuje:

- a. troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami, m.in. zakaz podkreślania, kalkowania, pisania uwag na marginesach, używania książek i czasopism jako podkładek przy pisaniu itp.
- b. ochrona wypożyczonych materiałów przed uszkodzeniami mechanicznymi i wilgocią,
- c. sprawdzenie stanu materiałów biblioteczych przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia, np. podkreślenia, wyrwane strony, pęknięcia, zarysowania itp. należy zgłosić bibliotekarzowi, który jest zobowiązany do ich odnotowania w uwagach odnoszących się do wypożyczanej/udostępnianej jednostki zbioru. Za braki i uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone uprzednio odpowiada czytelnik dokonujący zwrotu.

2. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany:

- a. odkupić takie same lub po uzgodnieniu z bibliotekarzem dyżurującym inne o nie mniejszej wartości i przydatne bibliotece,
- b. jeśli odkupienie jest niemożliwe czytelnik płaci ekwiwalent pieniężny, ustalany każdorazowo przez Dyrektora BP, w wysokości co najmniej aktualnej ceny rynkowej uszkodzonego/zagubionego materiału,
- c. jeśli możliwa jest naprawa uszkodzonych materiałów, czytelnik ponosi jej koszty.

3. W przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła czytelnik odkupuje taką samą część lub całość dzieła.

4. Jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów biblioteczych nastąpiło wskutek wypadku losowego (np. pożar, kradzież, powódź), Biblioteka może odstąpić od odszkodowania na pisemny wniosek czytelnika, uzupełniony dokumentem wystawionym przez uprawnione organa.

5. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów w terminach określonych w załączniku nr 2. Za niedotrzymanie terminu zwrotu naliczane są opłaty w wysokości określonej w załączniku nr 1.

6. Czytelnicy, którzy udostępnili bibliotece adres swojej poczty elektronicznej otrzymują przypomnienie o terminie zwrotu wypożyczonych materiałów generowane przez system ewidencji czytelników i wypożyczeń. Przypomnienie to ma charakter pomocniczy i jego ewentualne niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej czytelnika nie stanowi podstawy do obniżenia lub anulowania nałożonej opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów.

7. Biblioteka wysyła listem poleconym z potwierdzeniem odbioru jedno wezwanie do zwrotu wypożyczonych materiałów. Wezwanie dotyczące czytelników nieletnich adresowane jest do rodziców lub opiekuna prawnego.

8. Wobec czytelników, którzy mimo wysłanego monitu nie wywiązują się z zobowiązań określonych Regulaminem, Biblioteka może dochodzić roszczeń korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej i na drodze sądowej, bez dodatkowego wezwania do uregulowania zobowiązań.

§ 4

Udostępnianie zbiorów w czytelnich

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Czytelni jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej.
2. Wynoszenie z czytelni materiałów bibliecznych stanowiących własność biblioteki jest zabronione.
3. W czytelni można korzystać z materiałów własnych pod warunkiem zgłoszenia ich dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Czytelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma, gazety i książki z wyjątkiem: bieżących numerów gazet i czasopism.
5. Zasady korzystania z Czytelni określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego

1. Osoby korzystające z komputerów pozostawiają dyżurującemu bibliotekarzowi kartę biblioteczną. Kartę odbiera się po zakończeniu pracy przy komputerze.
2. Rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze następuje za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Zabrania się korzystania z własnego oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym.
4. Zabronione jest korzystanie ze stron www i z materiałów własnych zawierających treści sprzeczne z prawem i zasadami współżycia społecznego.
5. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez użytkownika prac.
6. Bibliotekarz ma prawo odmówić dostępu do komputera bez podania przyczyny użytkownikowi, który naruszy zasady korzystania z Internetu i/lub komputera.
7. Czytelnik może korzystać w bibliotece z własnego komputera zasilanego baterią (nie może korzystać z bibliecznych gniazd sieciowych i elektrycznych).
8. Zasady korzystania z komputerów i innych urządzeń dostępnych w Kafejce internetowej określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Bibliotekarz na życzenie czytelnika udziela informacji o książkach, przyjmuje zamówienia na książki wypożyczone przez innych czytelników, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, urządzeń technicznych itp.
2. Użytkownicy mogą korzystać bezpłatnie z bibliecznej oferty kulturalnej i edukacyjnej.
3. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Wobec czytelników naruszających zasady Regulaminu można zastosować następujące sankcje:
 - a. czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki
 - b. skierowanie egzekucji nie zwróconych materiałów bibliecznych i opłat należnych z tytułu przetrzymania wypożyczonych mediów do firmy windykacyjnej
 - c. skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.

5. Uczestnicząc w imprezach kulturalno-edukacyjnych organizowanych w siedzibie i filiach BP uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku.
6. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Biblioteki lub osoba upoważniona przez Dyрекcję.
7. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
8. Traci moc Regulamin Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej Dział Dziecięcy z dnia 02.01.2009r., Regulamin korzystania z Kafejki internetowej z dnia 03.01.2011 roku, Regulamin Czytelni Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej z dnia 01.12.2014r., Regulamin Wypożyczalni Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej z dnia 02.01.2014r.
9. Regulamin niniejszy wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 04.12.2014r.

Dyrektor
Anna Kuszlik-Czajkowska

OPLĄTY POBIERANE W BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

Cennik

1. Biblioteka pobiera następujące opłaty:

- a. 0,05 zł - za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu jednej książki
- b. 0,50 zł - za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu innego medium.
- c. 7,00 zł - opłata manipulacyjna za każde wysłane upomnienie w sprawie zwrotu książek i innych materiałów.
- d. 10 zł – za duplikat karty bibliotecznej.

2. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wniesienia opłaty.

3. W uzasadnionych przypadkach czytelnik ma prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

Cennik obowiązuje od dnia 04.12.2014r.

*Dyrektor
Anna Kuszlik-Czajkowska*

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH I DLA DZIECI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

Regulamin korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej.

Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

Wypożyczalnia jest czynna w poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki w godz. 11.00-18.00, w środy w godz. 8.00-12.00.

§ 1

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Wypożyczalni jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty biblioteczej.

2. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne. Do wypożyczania materiałów biblioteczych upoważnia karta biblioteczna, którą czytelnik otrzymuje po zapisaniu się. O zagubieniu karty należy bezzwłocznie powiadomić Wypożyczalnię; za szkody powstałe na skutek zagubienia karty odpowiada jej właściciel. Koszt wydania duplikatu określa załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z usług Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej.

3. Przy zapisie do Wypożyczalni obowiązują następujące czynności:

- zapoznanie się z Regulaminem Wypożyczalni,
- podpisanie zobowiązania zawierającego dane osobowe z adresem zamieszkania, adresem e-mail* i numerem PESEL; złożenie podpisu oznacza zobowiązanie się do przestrzegania Regulaminu. Biblioteka Publiczna w Środzie Śląskiej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926) jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych w ramach posiadanych uprawnień,
- okazanie dokumentu potwierdzającego dane osobowe zamieszczone w zobowiązaniu,
- złożenie poręczenia rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku osób niepełnoletnich (przy zapisie osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna).

4. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu oraz danych osobowych.

5. Konto czytelnicze zostaje anulowane, jeśli czytelnik nie korzysta z Wypożyczalni przez okres 2 lat. Przy ponownym zapisie może zostać uwzględniona poprzednio wydana karta biblioteczna.

6. W Wypożyczalni zabrania się korzystania z telefonów komórkowych.

§ 2

Wypożyczenie

1. Materiały Biblioteczne są udostępniane zainteresowanym, którzy spełniają podane w Regulaminie wymogi i akceptują je.
2. Wypożyczać można jednorazowo 4 książki w jednej wypożyczalni na okres 30 dni z księgozbioru 1 tytuł audiobooka na okres 2 tygodni. Termin wypożyczenia książek z księgozbiorów dla dorosłych i dziecięcego można przedłużać na kolejne 30 dni. Prolongaty można dokonać osobiście za okazaniem karty bibliotecznej, telefonicznie oraz przez konto na www.dzb.pl. W przypadku szczególnie uzasadnionym Biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin ich zwrotu.
3. Czytelnicy mają wolny dostęp do księgozbioru Wypożyczalni dla dorosłych i Działu dziecięcego, z którego można korzystać na zasadzie samoobsługi. Książki można przeglądać tylko na terenie Wypożyczalni. Po wybraniu książek czytelnik przekazuje je bibliotekarzowi w celu zarejestrowania wypożyczenia.
4. Przed wyjściem z Wypożyczalni czytelnik ma obowiązek sprawdzić stan swojego konta i zgłosić ewentualne wątpliwości.
5. Wypożyczone materiały biblioteczne czytelnik zwraca bezpośrednio dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 3

Przetrzymywanie materiałów bibliotecznych

1. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek pobierane są opłaty, które określa załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z usług Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej.
2. W Dziale dziecięcym nie są pobierane opłaty za przetrzymywanie książek. (Zarządzenie nr 9/2017 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Środzie Śląskiej z dnia 18.12.2017)
3. W przypadku gdy czytelnik nie zwraca w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych i nie reaguje na ponaglenia pracowników Wypożyczalni o ich zwrot, wtedy Biblioteka dochodzi swych roszczeń poprzez:
 - zablokowanie konta,
 - konieczność zapłacenia przez czytelnika ustalonej w Regulaminie opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych,
 - upomnienie na piśmie (obciążając czytelnika kosztami wysyłki) lub pocztą elektroniczną,
 - trwałe lub okresowe pozbawienie prawa korzystania z Wypożyczalni,
 - przekazanie sprawy do postępowania windykacyjnego.

§ 4

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki

1. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem. Ewentualne uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik jest zobowiązany odpowiedzialnie obchodzić się z wypożyczonymi materiałami bibliotecznymi, zabezpieczając je przed uszkodzeniami.

3. Czytelnik odpowiada za każdą szkodę spowodowaną zniszczeniem lub zagubieniem materiałów bibliotecznych.

4. W razie zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych, czytelnik jest zobowiązany wybrać jedną z zaproponowanych form zadośćuczynienia:

- odkupić egzemplarz tego samego autora, tytułu i tego samego lub nowszego wydania,
- odkupić ten sam komplet audiobooka lub inny tytuł wskazany przez bibliotekarza,
- dostarczyć inną książkę znajdującą się w sprzedaży i wskazaną przez bibliotekarza.

5. W razie zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej, czytelnik reguluje należność za całość dzieła, przy czym nie nabiera praw własności do pozostałych tomów. Po zwróceniu odnalezionego tomu czytelnik otrzymuje zwrot wpłaconej kwoty pomniejszonej o wysokość kary.

6. Z chwilą uregulowania zobowiązań czytelnik nie nabywa prawa własności do zniszczonych lub zagubionych materiałów bibliotecznych.

§ 5 Przepisy końcowe

1. Wszelkie uwagi dotyczące działalności Wypożyczalni można zgłaszać bezpośrednio lub drogą korespondencyjną do Dyrekcji Biblioteki na adres:

Biblioteka Publiczna w Środzie Śląskiej
Plac Wolności 58
55-300 Środa Śląska

2. Bibliotekarz może odmówić wstępu do Wypożyczalni osobom nietrzeźwym oraz o niskim poziomie higieny.

3. Naruszenie przez czytelnika zasad postępowania określonych niniejszym Regulaminem powoduje ograniczenie uprawnień czytelnika do korzystania z Wypożyczalni, a w szczególnie drastycznych wypadkach pozbawienie prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

4. Czytelnik ma możliwość sprawdzenia aktualności obowiązujących regulaminów w siedzibie Biblioteki lub na jej stronie internetowej www.bpsrodaslaska.pl.

5. W przypadku spraw nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

* nie jest obowiązkowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.12.2014r.

Dyrektor
Anna Kuszlik-Czajkowska

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KAFEJKI INTERNETOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

Kafejka internetowa BP służy mieszkańcom, ułatwiając im kontakt z instytucjami publicznymi, podnosząc kulturę informatyczną użytkowników oraz stwarzając możliwość aktywacji społeczno-zawodowej przy wykorzystaniu technik informatycznych w szczególności Internetu.

§ 1

Warunkiem korzystania z kafejki internetowej jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej.

§ 2

1. Każda osoba korzystająca ma prawo do dwugodzinnego dostępu do stanowiska komputerowego.
2. Dostęp do stanowiska komputerowego jest udzielany tylko osobom posiadającym kartę biblioteczną, która należy zostawić u bibliotekarza przed rozpoczęciem pracy przy stanowisku komputerowym.
3. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania pomocy korzystającej ze stanowiska komputerowego. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
4. Pracownik BP upoważniony jest do zbierania, w celach statystycznych, danych dotyczących użytkownika: wieku, wykształcenia/ wykonywanego zajęcia, rodzaju usług i informacji stanowiących przedmiot jego zainteresowania.
5. W związku z ustawą z dnia 29.08. 1997 /Dz. U. 133 poz. 883/ o ochronie danych osobowych, korzystający z kafejki internetowej wyrażają zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych w celach statystycznych oraz związanych z korzystaniem ze sprzętu, które to dane są odnotowywane w rejestrze o którym mowa w § 2 pkt 2- mają oni prawo wglądu do tych danych oraz ich zmian.

§ 3

W szczególnych przypadkach pracownik Biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.

§ 4

Każda osoba korzystająca z kafejki internetowej zobowiązana jest:

- a) zapoznać się z postanowieniami Regulaminu,
- b) korzystać ze sprzętu stanowiącego wyposażenie kafejki zgodnie z udzielonymi wskazaniem, chronić go przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 5

W ramach dostępu do stanowiska komputerowego użytkownik może:

- a) korzystać z dostępu do Internetu poprzez zainstalowane oprogramowanie (nie można instalować własnego),
- b) zapisywać dane na własnej dyskiecie, pendrive lub płycie,
- c) jednorazowo (w ciągu jednego dnia) za zgodą pracownika Biblioteki Publicznej wydrukować max 3 stron,
- d) skanować dokumenty.

§ 6

Zabrania się podłączania, rozłączania okablowania i osprzętu, instalacji i usuwania oprogramowania. W szczególności zaś:

- a) wykonywania czynności naruszających prawo polskie, w tym prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
- b) uzyskiwania lub prób uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do systemów informatycznych, odbierania, wysyłania, rozsyłania niepożądanych danych,
- c) wykorzystania internetu do celów zarobkowych,
- d) przetwarzania danych o charakterze erotycznym, rasistowskim, wulgarnym, rażącym uczucia, naruszającym dobre obyczaje.

§ 7

Biblioteka Publiczne nie ponosi odpowiedzialności za przetworzenie danych użytkownika i/lub zniszczenie nośnika i/lub danych spowodowanych działaniem oprogramowania, niepożądanego oprogramowania, sprzętu, działalnością innych użytkowników, uzyskaniem nieuprawnionego dostępu z sieci Internet itp. w szczególności zaś za dane pozostawione na stanowisku.

§ 8

Osoba korzystająca z kafejki internetowej BP ponosi odpowiedzialność (w tym również materialną) za działanie, których skutkiem jest naruszenie obowiązującego prawa (np. uzyskanie lub próba uzyskania nieuprawnionego dostępu do serwerów w sieci Internet, wysyłanie spamu itp.) oraz za powstałe z jej winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.

§ 9

Osoby korzystające z usług kafejki internetowej BP obowiązane są do respektowania powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego, kultury osobistej oraz udzielania sobie wzajemnej pomocy i informacji związanych z dostępem do usług oferowanych przez Bibliotekę Publiczną.

§ 10

Pracownicy Biblioteki Publicznej mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze a w szczególności mają prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika jeżeli uznają, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w niniejszym Regulaminie.

§ 11

Korzystając z kafejki internetowej należy zachować ciszę. Dźwięk emitowany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez słuchawki. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.

§ 12

Nieprzestrzeganie w/w zasad może skutkować pozbawieniem użytkownika prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a Użytkownik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.12.2014r.

*Dyrektor
Anna Kuszlik-Czajkowska*

REGULAMIN CZYTELNI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

§ 1

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Czytelni jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej.
2. Korzystanie z usług Czytelni jest bezpłatne. Do wypożyczania materiałów bibliotecznych upoważnia karta biblioteczna, którą czytelnik otrzymuje po zapisaniu się.
3. Przy zapisie do Czytelni obowiązują następujące czynności:
 - zapoznanie się z Regulaminem Czytelni,
 - podpisanie zobowiązania zawierającego dane osobowe z adresem zamieszkania, adresem e-mail* i numerem PESEL; złożenie podpisu oznacza zobowiązanie się do przestrzegania Regulaminu. Biblioteka Publiczna w Środzie Śląskiej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926) jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych w ramach posiadanych uprawnień,
 - okazanie dokumentu potwierdzającego dane osobowe zamieszczone w zobowiązaniu,
 - złożenie poręczenia rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku osób niepełnoletnich (przy zapisie osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna).
4. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu oraz danych osobowych.
5. Konto czytelnicze zostaje anulowane, jeśli czytelnik nie korzysta z Czytelni przez okres 2 lat. Przy ponownym zapisie może zostać uwzględniona poprzednio wydana karta biblioteczna.
6. W Czytelni zabrania się korzystania z telefonów komórkowych.
7. Korzystający z Czytelni zobowiązani są:
 - a) wierzchnie okrycie, teczki, siatki, plecaki itp. pozostawić w wyznaczonym miejscu,
 - b) zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać pozostałym czytelnikom.
8. W Czytelni obowiązuje zakaz palenia, spożywania posiłków i picia napojów oraz zakaz używania telefonów komórkowych. Korzystanie z Czytelni jest bezpłatne.

§ 2

Udostępnianie zbiorów

1. Udostępniane zbiory, z których można skorzystać w Czytelni to księgozbiór podręczny, zbiór Dokumentów Życia Społecznego (DŻS), czasopisma i prasa codzienna.
2. Z księgozbioru Czytelni oraz DŻS korzysta się za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Z przyniesionych ze sobą książek można skorzystać po zgłoszeniu ich bibliotekarzowi.
4. Ze zbiorów korzysta się tylko na miejscu.

5. W wyjątkowych przypadkach można dokonać wypożyczenia książek lub czasopism z Czytelni na zewnątrz. Czyelnicy mogą wypożyczać do domu czasopisma, gazety i książki z wyjątkiem bieżących numerów gazet i czasopism. Wypożyczenie następuje w piątek o godzinie 17:30, zwrot w poniedziałek do godziny 11:30.
6. Liczbę jednorazowo wypożyczonych tytułów gazet i czasopism oraz czas na jaki mogą być wypożyczone określa bibliotekarz, w zależności od popytu na tę usługę.
7. Czytelnik może zwracać się do dyżurnego bibliotekarza o informacje dotyczące książek lub o pomoc w korzystaniu z katalogów.
8. Czytelnik odpowiada osobiście za wypożyczone książki i czasopisma. Spostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi.
9. Korzystanie ze zbiorów specjalnych wymaga szczególnej uwagi, aby nie narazić ich na uszkodzenia.
10. Zasady korzystania z kafejki internetowej znajdującej się w Czytelni określa odrębny regulamin.

§ 3 Uwagi końcowe

1. Skargi i wnioski czytelnik może zgłaszać bezpośrednio do Dyrektora Biblioteki.
2. Korzystający z czytelni zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
3. Czytelnik nie stosujący się do regulaminu Czytelni może zostać czasowo lub na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Regulamin obowiązuje od dnia 04.12.2014r.

*Dyrektor
Anna Kuszlik-Czajkowska*