

# **Regulamin CZYTELNI Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wodzisławiu Śląskim**

## § 1.

### **WARUNKI KORZYSTANIA Z CZYTELNI**

1. Czytelnia jest dostępna dla każdego, kto jest użytkownikiem Biblioteki /jest zapisany i posiada kartę Biblioteczną/
2. Korzystanie z Czytelni jest bezpłatne
3. Czytelnik okazuje dyżurującemu bibliotekarzowi ważną Kartę Biblioteczną  
Koszt wydania karty wynosi 3,00 zł
4. Okrycia wierzchnie oraz torby należy pozostawiać w miejscu wskazanym przez bibliotekarza..
5. Czytelnik jest obowiązany wpisać się do zeszytu obecności.
6. W Czytelni obowiązuje cisza, zakaz wnoszenia jedzenia oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:
  - nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających
  - zachowujących się agresywnie
  - używających słów uważanych powszechnie za obraźliwe

## § 2.

### **KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW**

1. W Czytelni można korzystać ze zbiorów książkowych, czasopism bieżących oraz ich numerów archiwalnych.
2. Zbiory Czytelni udostępnia się na miejscu. Istnieje możliwość wypożyczenia książek do domu na okres nie dłuższy niż tydzień w ilości do 5 tytułów.
3. Istnieje możliwość bezpłatnego wypożyczenia do domu archiwalnych numerów czasopism w ilości do 5 sztuk, na okres 1 miesiąca.
4. Czytelnik może skorzystać ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
5. Czytelnia posiada dostęp do elektronicznego księgozbioru IBUK LIBRA, z którego można korzystać po otrzymaniu kodu PIN bezpośrednio u bibliotekarza.
6. Przyniesione ze sobą książki Czytelnik zgłasza u dyżurnego bibliotekarza.
7. Z czasopism bieżących Czytelnik korzysta samodzielnie. Roczniki czasopism i numery archiwalne zamawia u dyżurnego bibliotekarza.
8. Przed opuszczeniem Czytelni, Czytelnik zwraca zbiory dyżurującemu bibliotekarzowi.
9. Na prośbę i koszt Czytelnika biblioteka w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych może sprowadzić książkę z innych bibliotek.

### § 3.

#### **PORADY I INFORMACJE**

1. Pracownicy Czytelni udzielają informacji dotyczących posiadanych zbiorów, doboru literatury na interesujący Czytelników temat, sposobu korzystania z katalogu on-line, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.
2. Na wykonywanie zdjęć fragmentów książki z zachowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim oraz kopiowanie rysunków, schematów, planów, map, itp., Czytelnik powinien uzyskać zgodę bibliotekarza.
3. Kserokopie materiałów bibliotecznych oraz wydruki komputerowe są odpłatne.  
Cennik opłat :

Wydruk A4	0,30 zł
Wydruk A4 kolor	1,00 zł
Kserokopia	0,30 zł
4. Na sumy wpłacone z tytułu opłaty za ksero, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
5. Istnieje możliwość korzystania z własnych laptopów oraz bezpłatnej sieci WiFi, po otrzymaniu hasła dostępu u bibliotekarza.

### § 4.

#### **POSZANOWANIE ZBIORÓW**

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania książek będących własnością Biblioteki.
2. Każde spostrzeżone uszkodzenie książki lub czasopisma należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
3. Czytelnik jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia powierzonych mu zbiorów.
4. Za uszkodzone książki Czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa kierownik Czytelni w zależności od stopnia uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzenia książki, Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

### § 5

#### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu Śląskim.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do uzyskania dostępu do naszych usług.
3. Dane gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w ustawie o bibliotekach, w szczególności:
  - 3.1 w celu umożliwienia zapisania się do Wypożyczalni,

- 3.2 w celu kontaktu z czytelnikiem i przekazania mu informacji m. in. o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, o nieoddanych w terminie materiałach bibliotecznych oraz w innych celach informacyjnych,
- 3.3 w celu realizacji zadań Biblioteki, polegających na zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych, informacyjnych, naukowych, statystycznych i sprawozdawczych,
- 3.4 inne możliwe cele przetwarzania danych osobowych dotyczą potrzeb archiwizowania, a także zapewnienia bezpieczeństwa i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia i kopiowania.
5. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Czytelnik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane, pod warunkiem, że użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Dane czytelnika są przetwarzane przez okres 10 lat od momentu zaprzestania korzystania z usług Biblioteki.

## § 6.

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Czytelnik, który odbiega zachowaniem lub higieną od ogólnie przyjętych norm, zakłóca spokój lub nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Czytelni.
2. Skargi i wnioski Czytelnik może wpisywać do książki skarg i wniosków, która jest dostępna w Czytelni Głównej Biblioteki.

**Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.09.2018r.**

