

**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:
  - 7.1. nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
  - 7.2. zachowujących się agresywnie,
  - 7.3. 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 i wypożycza na zewnątrz. Limit wypożyczeń wynosi 5 tytułów na okres 1 tygodnia.
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.**