

REGULAMIN GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BABOROWIE

I. WYPOŻYCZALNIA

§ 1.

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§ 2.

§ 4.

Bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów itp.

§ 5.

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 5 książek. W indywidualnych przypadkach bibliotekarz może zezwolić na wypożyczenie większej ilości książek.
2. Książki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 60 dni.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu, jeśli na wypożyczone książki nie ma akurat zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
5. W razie braku książki czytelnik powinien uzyskać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka.

§ 6.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książek przed wypożyczeniem i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wpłaconej z tego tytułu kwoty.

3. Zamiast zagubionej lub zniszczonej książki czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć inną książkę, nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

§ 7.

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 5 ust. 2 Biblioteka może pobierać opłaty w kwocie 2 zł od woluminu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu.

2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie w sprawie zwrotu książek pokrywa jego koszt.

3. Jeżeli czytelnik, mimo wysłania upomnienia, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

II. Czytelnia

§ 8.

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy, niezależnie od tego czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Czytelnik jest zobowiązany podać imię i nazwisko celem wpisania do zeszytu odwiedzin czytelni.
3. W czytelni obowiązuje cisza i zakaz używania telefonów komórkowych.

§ 9.

1. W czytelni można korzystać ze wszystkich materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece.
2. Przyniesienie własnych książek i czasopism należy zgłosić bibliotekarzowi.

§ 10.

Bibliotekarz udziela czytelnikowi informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na dany temat, korzystania z katalogów i innych materiałów dostępnych w Bibliotece.

§ 11.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek i innych materiałów, z których korzysta w czytelni.

2. Za uszkodzone książki i inne materiały biblioteczne czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Biblioteki w zależności od stopnia uszkodzenia. Czytelnik otrzymuje pokwitowanie wpłaconej z tego tytułu kwoty.

III. CZYTELNIĄ INTERNETOWA

§ 12.

1. Korzystanie z czytelni jest dozwolone tylko za zgodą pracownika biblioteki.
2. Czytelnik jest zobowiązany do korzystania z wyznaczonego komputera.

3. Czas korzystania ustala się przed rozpoczęciem pracy.
4. Opłatę pobiera się przed rozpoczęciem pracy.
5. Opłata za korzystanie z urządzeń wynosi 1,00 zł za godzinę.
6. Możliwe jest wykonywanie wydruków laserowych:

– 20gr za stronę tekstu (wydruk cz/b)

– 30gr za stronę z grafiką

– 50gr za stronę tekstu (wydruk kolor.)

– wydruk zdjęć w zależności od rozm. fotogr.

1. Zabrania się spożywania posiłków i picia napojów na stanowiskach komputerowych.
2. Zabrania się wykorzystywania własnych nośników pamięci bez zgody pracownika.
3. Zabrania się instalowania dodatkowego oprogramowania.

10. Zabrania się pobierania plików muzycznych, filmowych i gier z internetu.

11. Jakiegokolwiek zmiany w konfiguracji komputerów są surowo zabronione.

12. Za umyślne zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu odpowiedzialność materialną ponosi użytkownik.

13. W przypadku nie przestrzegania postanowień regulaminu użytkownik zostanie ukarany zakazem korzystania z czytelni.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13.

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Baborowie, ul. Rynek 17/3, 48-120 Baborów.

2. Inspektorem danych w GBP w Baborowie jest Grażyna Naskoneczna, grazyna.nakoneczna@wp.pl, 77 4036103

3. Dane osobowe pozyskiwane są w celu odzyskania udostępnionych zbiorów bibliotecznych, dochodzenia roszczeń z tytułu nieterminowego zwrotu materiałów bibliotecznych, ich zniszczenia, świadczenia usług informacyjnych oraz do celów statystycznych.

4. Dane osobowe są zbierane, przekazywane i przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa (ustawowy wykaz danych podlegających przetwarzaniu przez biblioteki).

5. Dane osobowe użytkowników nie są przekazywane poza granice Polski.

6. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przeniesienia, niepodlegania profilowaniu, zapomnienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego

7. Podane dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom w sytuacji kiedy zezwalają na to przepisy lub osoba wyraziła na to pisemną zgodę.

8. Dane osobowe użytkownika biblioteki są przechowywane po utracie przez niego tego statusu, przez 2 lata. Odstępstwo od tej reguły może mieć miejsce wtedy, gdy użytkownik jest dłużnikiem lub ciężką na nim wobec biblioteki zobowiązania innego rodzaju.

9. Przy zapisie do biblioteki dzieci i młodzieży do lat 17 do zbierania i przetwarzania danych wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.

10. Czytelnik otrzymujący hasło „pierwszego logowania” zobowiązany jest do zmiany tego hasła. W przypadku zapomnienia hasła czytelnik powinien skontaktować się z dyżurnym bibliotekarzem.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować, osobiście bądź na piśmie, do Dyrektora Biblioteki.

§ 15.

Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być tymczasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.

Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz. Czytelnikowi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Biblioteki.