

REGULAMIN CZYTELNI KSIĄŻEK, CZASOPISM I ZBIORÓW REGIONALNYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. WŁODZIMIERZA PIETRZAKA W TURKU

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Warunkiem korzystania z Czytelni jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej wystawionej w placówkach udostępniania zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku.
2. Użytkownik korzystający z Czytelni powinien pozostawić wierzchnią odzież w szatni.
3. W Czytelni korzystać można na miejscu z księgozbioru, czasopism, dokumentów życia społecznego, bibliografii regionalnych i kartotek tekstowych wycinków prasowych.
4. Przyniesione ze sobą materiały własne czytelnik zgłasza u dyżurującego bibliotekarza.
5. Czytelnicy nie mają wolnego dostępu do półek, materiały biblioteczne podaje bibliotekarz. Wyjątek stanowią czasopisma bieżące, z których czytelnik korzysta bezpośrednio.
6. Należy zwrócić uwagę na stan otrzymywanych materiałów i zauważone uszkodzenia zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
7. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia udostępnionych materiałów, czytelnik ponosi sankcje określone w Załączniku Nr 7 Regulaminu korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku.
8. W Czytelni obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków, używania telefonów komórkowych.
9. Materiały niedostępne w naszych zbiorach można sprowadzić drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 2. KORZYSTANIE Z WYPOŻYCZEŃ MIĘDZYBIBLIOTECZNYCH

1. Czytelnik składa zamówienie podając podstawowe dane bibliograficzne poszukiwanego dzieła.
2. Czytelnik ponosi koszty opłat pocztowych za przesłanie/odesłanie zamówionego dzieła.
3. Materiały sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się czytelnikowi wyłącznie na miejscu w Czytelni.
4. Okres wypożyczenia określa biblioteka wypożyczająca dzieło.
5. Biblioteka powiadamia czytelnika o nadejściu zamówionego dzieła telefonicznie.
6. Czytelnik, który uszkodzi lub zniszczy dzieło uzyskane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych ponosi wszelkie konsekwencje ustalone przez bibliotekę wypożyczającą dzieło.

§ 3. KORZYSTANIE Z INTERNETU, URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH I E— READERÓW

1. Internet może być wykorzystany tylko do celów edukacyjnych i informacyjnych. Bezwzględnie zabrania się odwiedzania stron przedstawiających treści pornograficzne, rasistowskie, zagrażające godności i wolności człowieka. Biblioteka stosuje

oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z Regulaminem.

2. Zabrania się wgrywania własnych programów i usuwania zainstalowanych.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z CHAT,IRC,GG oraz innych komunikatorów internetowych.
4. „Zawieszenie” pracy komputera i e-readera należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. Za wszelkie uszkodzenia wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym i e-readerami odpowiada czytelnik.
6. Czas pracy przy komputerze i e-readerze reguluje bibliotekarz.
7. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera i e-readera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
8. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze i e-readerze.
9. Bibliotekarz może odmówić użytkownikowi dostępu lub zażądać opuszczenia stanowiska komputerowego, jeżeli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub spowoduje uszkodzenie sprzętu.

§ 4. KORZYSTANIE Z INDYWIDUALNYCH WYPOŻYCZEŃ KRÓTKOTERMINOWYCH NA ZEWNĄTRZ

1. Wypożyczeniom krótkoterminowym podlegają książki z Czytelni, które w katalogu online mają sygnaturę PODR. i R. (z wyjątkiem tych, dotyczących miasta Turek i powiatu tureckiego) oraz czasopisma dostępne w Czytelni z wyjątkiem dzienników, prasy lokalnej i regionalnej.
2. Czytelnik może wypożyczyć na okres 7 dni maksymalnie 5 tytułów książek oraz 3 tytuły czasopism – tygodniki na okres 3 dni, pozostałe czasopisma na okres 1 tygodnia z możliwością jednorazowej prolongaty.
3. Wypożyczenia książek odnotowywane są w bazie danych czytelnika w systemie elektronicznym.
4. Za przetrzymanie książek ponad termin, określony w punkcie 2, Biblioteka pobiera opłaty wynikające z Załącznika Nr 7 do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku.
5. Opłaty za przetrzymanie książek i czasopism pobierane są:
 - do 2 tygodni bez konieczności wysyłania upomnień,
 - powyżej 2 tygodni bibliotekarz wysyła pierwsze upomnienie i kolejne dwa upomnienia.
6. Jeżeli czytelnik nie zwraca książek w terminie, nie reaguje na upomnienia, bibliotekarz ma prawo zablokować konto czytelnika, nie wypożyczać książek i nie realizować zamówień. Blokada konta następuje we wszystkich placówkach MBP na terenie miasta.
7. Blokada konta dotyczy również czytelników, którzy zwrócą książki a uchylają się od zapłacenia kar regulaminowych.
8. Jeżeli czytelnik mimo upomnień nie zwraca materiałów bibliotecznych, Biblioteka uznaje, że jej majątek został przywłaszczony i z takim zarzutem prowadzi windykację swej własności oraz kary Regulaminowe, opierając się na przepisach kodeksu wykroczeń i kodeksu karnego.
9. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki/czasopisma przed wypożyczeniem. Uszkodzenia powinny być odnotowane na karcie książki.

10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki/czasopisma czytelnik zobowiązany jest do:
- odkupienia tego samego tytułu książki z literatury popularnonaukowej lub naukowej albo do zapłaty odszkodowania w wysokości aktualnej ceny książki na rynku księgarskim,
 - w przypadku książek nie wznawianych minimalna wartość odszkodowania wynosi 70 zł. - w przypadku czasopism do pokrycia rynkowej wartości czasopisma.
 - w przypadku wypożyczenia dzieła wielotomowego i nie zwrócenia lub zniszczenia jednej jego części, czytelnik odpowiada tak jak za nie zwrócenie lub zniszczenie całości dzieła. Pozostałe tomy stanowią nadal własność Czytelnia.

§ 5. KORZYSTANIE Z INDYWIDUALNYCH WYPOŻYCZEŃ E-READERÓW

1. Wypożyczenie e-readerów jest nieodpłatne.
2. Zarejestrowany w Bibliotece czytelnik może dokonać jednocześnie wypożyczenia jednego e-readera na okres maksymalnie 1 miesiąca.
3. Z wgranych w e-readery określonych książek elektronicznych użytkownicy mogą korzystać w ramach obowiązujących licencji. Użytkownicy są uprawnieni do wgrywania w okresie wypożyczenia na udostępnionych im przez Bibliotekę e-readera dowolnych utworów zgodnie z obowiązującym prawem i w ramach udzielonych im do tego pozwoleń i licencji. W chwili zwrotu e-readera do Biblioteki wszelkie wgrane przez użytkowników pliki muszą być usunięte z e-readera a e-reader powinien zostać zwrócony w stanie niepogorszonym i z kompletnym wyposażeniem wypożyczonym użytkownikowi przez Bibliotekę a także z kompletem książek elektronicznych wgranych przez Bibliotekę.
4. Użytkownik nie może udostępnić e-readera innym osobom.
5. Użytkownik zobowiązany jest do dbania o stan e-readera i wykorzystywania go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.
6. Każdy e-reader wyposażony jest w: przewód połączeniowy, instrukcję obsługi i pudełko. W chwili wypożyczenia e-readera użytkownik zobowiązany jest do sprawdzenia jego faktycznego funkcjonowania i kompletności wyposażenia. Wypożyczenie e-readera jest równoznaczne z tym, że użytkownik otrzymał sprawnie funkcjonujący e-reader z kompletnym wyposażeniem.
7. Wypożyczenie z Biblioteki e-readerów wraz z wyposażeniem oraz ich zwrot, a także fakt zapoznania się z Regulaminem ich wypożyczania są potwierdzone własnoręcznym podpisem przez wypożyczającego oraz pracownika Biblioteki w formularzu oświadczenia, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku zagubienia lub niemożności zwrotu e-readera i jego wyposażenia z innych przyczyn, użytkownik zobowiązuje się zapłacić na rzecz Biblioteki odszkodowanie w wysokości: 200 zł za e-readera i 10 zł za przewód połączeniowy.
9. W przypadku zwrotu uszkodzonego e-readera, użytkownik zobowiązuje się pokryć koszty jego naprawy, a w przypadku niemożności jej dokonania - do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w punkcie 8.
10. Opłaty i odszkodowania powinny zostać uregulowane niezwłocznie. W przypadku odmowy uiszczenia opłat Biblioteka dochodzi zapłaty na drodze sądowej.

§ 6. Zasady umarzania zobowiązań finansowych z tytułu odszkodowań oraz kar

1. Bibliotekarz może w indywidualnych sprawach umarzać zobowiązania finansowe z powyższych tytułów (kary za przetrzymanie). Umarzanie zobowiązań finansowych przekraczających kwotę 50,00 zł wymaga decyzji Dyrektora Biblioteki.
2. Podstawy umarzania należności i roszczeń o zwrot materiałów bibliotecznych określają przepisy kodeksu cywilnego .

§ 7. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka** z siedzibą w **Turku przy ulicy Dworcowej 5**
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Turku, a także przysługujących uprawnień, można kierować do Administratora za pomocą adresu: dyrektor@turek.net.pl lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Turku za pomocą adresu: iod@biblioteka.turek.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej) oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów;
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych;
 - c) prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki;
 - d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Administrator danych osobowych może przetwarzać następujące dane:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) pesel;
 - c) adres zamieszkania;
 - d) nr telefonu;
 - e) adres e-mail;
 - f) nr karty bibliotecznej;
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku.
7. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Miejską Biblioteką Publiczną im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres pozostawiania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono materiał biblioteczny oraz dla osób korzystających z pozostałych usług 5 lat od daty upływu ważności karty.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejska Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

§ 8. SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

§ 9. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Obowiązkiem każdego użytkownika Czytelni jest przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z Czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. Rozstrzygnięcie kwestii szczegółowych nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu należą do kompetencji Dyrektora Biblioteki lub upoważnionej przez niego osoby.