

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JAŚLE

Niniejszy Regulamin ustala się dla wypożyczających materiały biblioteczne na zewnątrz: Wypożyczalni dla Dorosłych, Oddziału dla Dzieci, Filii nr 1, Filii nr 2, Filii nr 3 tworzących Dział Udostępniania Zbiorów.

§ 1

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. **Przy zapisie zgłaszający się powinni :**
 - a/ okazać dowód osobisty (osoby pełnoletnie) lub ważną legitymację szkolną (osoby niepełnoletnie),
 - b/ zapoznać się z Regulaminem Wypożyczalni,
 - c/ wypełnić Kartę Zapisu, zobowiązać się do przestrzegania Regulaminu Wypożyczalni Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle, złożyć Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz. U. Nr 133, poz. 883) z późn. zm.
Zobowiązania i Oświadczenia osób niepełnoletnich podpisują także rodzice lub opiekunowie prawni po okazaniu dowodu osobistego
 - d/ pobrać bezpłatną Kartę Biblioteczną przy zapisywaniu się do Biblioteki. Za wydanie duplikatu Karty opłata wynosi 5 zł (słownie : pięć złotych).
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych.
6. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
7. Przychodząc do wypożyczalni , czytelnik zostawia wierzchnie okrycie, teczkę lub torbę w miejscu do tego wyznaczonym.
8. W wypożyczalni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.

§ 2

1. Kaucje zwrotne pobierane będą od czytelników przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek i innych materiałów bibliotecznych w wysokości dwukrotnej wartości aktualnej ceny rynkowej. Kaucja nie może być mniejsza niż 30,00 złotych (słownie : trzydzieści złotych).
2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, powinien poinformować o tym Bibliotekę co najmniej na trzy dni przed terminem wycofania.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kaucja jest wpłacana na dochody Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle.

§ 3

1. Wypożyczyć można jednorazowo **5 książek w każdej placówce** (Wypożyczalni dla

Dorostych, Oddziale dla Dzieci, Filii nr 1, Filii nr 2, Filii nr 3) i **2 tytuły zbiorów specjalnych** („książka mówiona”, płyty CD, płyty DVD, kasety video, płyty analogowe - Wypożyczalnia dla Dorostych).

2. **Książki** wypożycza się na okres **nie dłuższy niż 30 dni**, a **zbiory specjalne** na okres **nie dłuższy niż 15 dni**. Po przekroczeniu regulaminowych terminów zwrotu materiałów bibliotecznych nie można ich prolongować.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Biblioteka może żądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed terminem ustalonym w ust. 2 i 3, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Możliwe jest **zamawianie** materiałów bibliotecznych niedostępnych (aktualnie wypożyczonych przez innych czytelników) i **rezerwowanie** materiałów dostępnych przez Internet za pomocą katalogu elektronicznego zamieszczonego pod adresem <http://www.mbp.iaslo.pl/>. Z usługi tej można skorzystać w godzinach zamknięcia Biblioteki. W czasie otwarcia Biblioteki materiały biblioteczne należy zamawiać u dyżurującego bibliotekarza.
6. **Zarezerwowane książki i zbiory specjalne** (aktualnie dostępne) powinny być odebrane **w ciągu 3 dni**. Po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane.
7. **Zamówione książki i zbiory specjalne** (aktualnie wypożyczone) należy odebrać **w ciągu 5 dni** od momentu zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. Po tym terminie rezerwacje zostaną anulowane, a materiały biblioteczne staną się dostępne dla innych czytelników.
8. Czytelnik zamawiający materiały biblioteczne zobowiązany jest do częstego sprawdzania swego konta.
9. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację w której z placówek MBP znajduje się poszukiwana przez niego książka.
10. Wypożyczanie i zwrot materiałów bibliotecznych rejestruje dyżurujący bibliotekarz.

§ 4

1. W wypożyczalniach jest wolny dostęp do półek.
2. Wypożyczenia i zwroty materiałów odbywają się wyłącznie na podstawie Karty Bibliotecznej. Właściciel Karty jest odpowiedzialny za wszystkie pozycje na nią wypożyczone. O zagubieniu Karty należy niezwłocznie powiadomić Bibliotekę. Czytelnik podpisujący zobowiązanie o przestrzeganiu Regulaminu przyjmuje równocześnie do wiadomości komputerową rejestrację wypożyczeń i zwrotów materiałów bibliotecznych oraz będzie uznawał roszczenia Biblioteki z tytułu nie zwróconych materiałów bibliotecznych na podstawie wydruku komputerowego.

§ 5

1. Biblioteka na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach i innych dokumentach znajdujących się w bibliotece, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

§ 6

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan materiałów bibliotecznych przed ich wypożyczeniem, zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada czytelnik, a za osoby niepełnoletnie rodzice lub opiekunowie prawni.

3. Za zagubione lub zniszczone materiały biblioteczne czytelnik płaci ich wartość ustaloną wg aktualnych cen na rynku.
4. Pobierana jest opłata za zniszczenie lub zagubienie okładki foliowej książki w wysokości 0,50 zł od woluminu, a za zniszczenie lub zagubienie etui na zbiory specjalne 10,00 zł. Na sumy wpłacone z tego tytułu bibliotekarz wydaje pokwitowanie.

§ 7

1. Za przetrzymanie materiałów bibliotecznych ponad termin określony w § 3 ust. 2 i 3 Biblioteka pobiera opłaty w wysokości 0,07 zł od każdej jednostki ewidencyjnej zbiorów za każdy dzień przetrzymania. Za wysłanie upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości aktualnych kosztów pocztowych.
2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, pokrywa ich koszty.
3. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka wstrzymuje dalsze wypożyczenia i dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 8

1. Administratorem danych osobowych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna w Jaśle, ul. H. Kołłątaja 1, 38-200 Jasło.
2. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie obywatelom korzystania z usług Biblioteki (w szczególności wypożyczanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu), umożliwienie pobierania przewidzianych Regulaminem opłat i ekwiwalentu za ewentualne zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych, a także prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych oraz działalności zmierzającej do upowszechniania książki i czytelnictwa. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą udostępniane innym podmiotom.
3. Czytelnikom przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U Nr 133 poz. 883), jak również prawo do kontroli przetwarzania danych przewidziane art. 32 ustawy.
4. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednakże ich podanie i potwierdzenie własnoręcznym podpisem na Karcie Zapisu oraz podpisanie Oświadczenia jest niezbędne do nabycia prawa do korzystania z usług Wypożyczalni a w szczególności do wypożyczania materiałów bibliotecznych.
5. Podpisując zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu, czytelnik stwierdza jednocześnie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach określonych w pkt.2.

§ 9

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być decyzją Kierownika Działu Udostępniania pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni czasowo lub na stałe.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaśle.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do Księgi Uwag i Wniosków znajdującej się w Bibliotece.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku.

