

REGULAMIN Czytelni Ogólnej Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie

§ 1

Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów Czytelni Ogólnej Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie zwanej dalej „Czytelnia”.

§ 2

1. Z Czytelni mogą korzystać wszyscy użytkownicy Biblioteki.
2. Nie obsługujemy użytkowników agresywnych, będących pod wpływem alkoholu lub innych używek.
3. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
4. W czytelni obowiązuje: pozostawienie na wieszaku wierzchniego okrycia, toreb, teczek, plecaków itp., zachowanie ciszy, zakaz: palenia tytoniu, spożywania posiłków i napojów, korzystania z telefonów komórkowych, wnoszenia materiałów bibliotecznych oraz obowiązuje zgłoszenie wnoszonych wydawnictw prywatnych.

§ 3

1. Aby uzyskać miejsce w Czytelni należy zdeponować u dyżurującego bibliotekarza aktualny dokument ze zdjęciem: dowód tożsamości, legitymację szkolną/studencką.
2. Czytelnia udostępnia na miejscu:
 - a. księgozbiór podręczny ze wszystkich dziedzin wiedzy,
 - b. bieżącą prasę,
 - c. archiwalne czasopisma ogólnokrajowe i regionalne,
 - d. książki z zakresu tematyki regionalnej,
 - e. materiały biblioteczne sprowadzane z innych bibliotek.
3. Czytelnik może wypożyczyć z Czytelni książki na zewnątrz, z wyjątkiem: encyklopedii, słowników, leksykonów, atlasów, map, albumów i Księgozbioru Regionalnego, zgodnie z Regulaminem korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie.

4. W Czytelni można korzystać z materiałów własnych po zgłoszeniu ich bibliotekarzowi.
5. Prasa bieżąca udostępniana jest w wolnym dostępie do półek.
6. Czytelnik może wypożyczać za zewnątrz bieżące numery czasopism.
7. Czytelnik nie może samodzielnie wyjmować z półek potrzebnych książek i innych materiałów bibliotecznych.
8. Książki i materiały biblioteczne podaje wyłącznie dyżurujący bibliotekarz.
9. Wykorzystane wydawnictwa zwraca bibliotekarzowi bądź odkłada na wskazane miejsce.
10. Czytelnik nie może samodzielnie włączać książek, materiałów bibliotecznych i czasopism na półki oraz przekazywać ich innemu czytelnikowi.
11. Na książki i pojedyncze egzemplarze czasopism archiwalnych czytelnik składa zamówienie, które realizowane jest, w zależności od natężenia ruchu czytelniczego, w dniu zamówienia lub dnia następnego.
12. Na większą ilość czasopism archiwalnych poszczególnych roczników czytelnik składa zamówienie z jednodniowym wyprzedzeniem.
13. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie materiałów bibliotecznych, z których korzysta kto inny lub do dalszego korzystania w dniu następnym.

§ 4

Czytelnia przyjmuje zamówienia na materiały biblioteczne, brakujące w jej zbiorach i realizuje je nieodpłatnie w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 5

1. Z udostępnionych materiałów bibliotecznych można wykonać kserokopię do 22 stron (podstawa prawna: art. 30 ust.1 z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
2. Opłatę za usługi kserograficzne określa Cennik usług świadczonych odpłatnie przez Miejską i Gminną Bibliotekę Publiczną w Pińczowie.

§ 6

Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury oraz korzystaniu z wydawnictw informacyjnych.

§ 7

Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania udostępnionych materiałów oraz

sprzętu. Zauważone uszkodzenia winien zgłosić bibliotekarzowi przed skorzystaniem z nich.

§ 8

Przed opuszczeniem Czytelni, korzystający zwraca powierzone mu materiały i otrzymuje zwrot zdeponowanego dokumentu.

§ 9

Na fotografowanie, kopiowanie rysunków, schematów, planów itp. czytelnik powinien uzyskać zgodę bibliotekarza.

§ 10

Czytelnik może zgłaszać wnioski i skargi w formie pisemnej Dyrektorowi Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie.

§ 11

1. Biblioteka udostępnia wieszaki na rzeczy czytelnika. Za pozostawione rzeczy osobiste nie ponosi odpowiedzialności.
2. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki.

§ 12

1. Administratorem danych osobowych, podawanych przy zapisie do Biblioteki, jest Dyrektor Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Pińczowie, ul. Nowy Świat 3, 28-400 Pińczów.
2. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki, w tym: udostępniania materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczania książek i czasopism do domu, korzystania z różnych źródeł informacji, dochodzenia należności, a także prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.).
3. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych oraz ich

poprawiania na warunkach określonych prawem.

5. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, co jest niezbędne do nabycia prawa do korzystania z usług biblioteki. Czytelnik podpisując zobowiązanie do przestrzegania regulaminu, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 13

Nieprzestrzeganie Regulaminu może spowodować pozbawienie czytelnika prawa korzystania z Czytelni na czas określony.