



**REGULAMIN UDOST PNIANIA ZBIORÓW
MIEJSKO-POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. BOLESŁAWA PRUSA W ZGIERZU
- WYPOYCZALNIA I CZYTELNI FILII NR 6 -**

Przepisy ogólne

Podstawą unormowania tych w niniejszym Regulaminie stanowią przepisy :

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami),
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 114, poz. 493 z późniejszymi zmianami),
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami),
4. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późniejszymi zmianami),
5. Statutu Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu.

§ 1

1. Regulamin określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów i usług Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu ó Filii Nr 6
2. Biblioteka służy czytelnikom wszystkimi swoimi zbiorami oraz zapewnia czytelnikom obsługę biblioteczną i informacyjną.
3. Biblioteka wypożycza do domu książki z księgozbioru Wypożyczalni, udostępnia materiały na miejscu w Czytelni, prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne oraz krótkoterminowe wypożyczenia „na noc” i „weekendowe” z księgozbioru podręcznego.

§ 2

Warunki korzystania ze zbiorów

1. Prawo korzystania ze zbiorów i usługi ma charakter powszechny
2. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają opiekunowie prawni
3. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
4. Ustalonym opłatom podlegają *š wypożyczenia mi dybiblioteczneö*, korzystanie z Internetu i usługi reprograficzne.
5. Przy zapisie Czytelnik winien :
 - a) okazać dokument to samo ci ze zdjęciem,
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania Regulaminu
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.

§ 3

Udostępnianie zbiorów w Wypożyczalni

1. Rejestracja czytelników, wypożyczenia i zwrotów prowadzona jest w systemie kopertkowym. Dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 12 prowadzony jest zapis krzykowy.
2. Wypożyczenie książki następuje po okazaniu dokumentu to samo ci.
3. Dostęp do półek jest wolny.
4. Czytelnik wypożyczy może jednorazowo 4 woluminy na okres 1 miesiąca, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu do 3 miesięcy od daty wypożyczenia. Termin zwrotu lektur szkolnych mija po upływie 2 tygodni.
5. Zwiększenie liczby wypożyczonych woluminów może nastąpić w przypadku potrzeb naukowych lub szczególnej sytuacji zdrowotnej Czytelnika, nie może jednak przekroczyć 8 woluminów.
6. Przedłużenie terminu zwrotu /do 3 miesięcy/ może nastąpić po uzyskaniu zgody bibliotekarza. Bibliotekarz ma prawo odmowy prolongaty, jeżeli książka została zamówiona przez innego czytelnika.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Biblioteka ma prawo prosić o zwrot wypożyczonych książek przed upływem terminu ich zwrotu.

- ówienia z 6 onego przez czytelnika, Biblioteka
ksi ki, których nie posiada we własnym ksi gozbiornie
/wypo yczenia mi dzybiblioteczne/.
9. Materiał biblioteczne wypo yczone przez Bibliotek w ramach wypo ycze
mi dzybibliotecznych udost pnia si czytelnikom na miejscu, a tylko w wyj tkowych
wypadkach wypo ycza do domu.
 10. Czytelnik zamawiaj cy ksi ki pokrywa koszty przesyłki pocztowej.
 11. Osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym materiał biblioteczne mog by
dostarczane bezpłatnie przez bibliotekarza do miejsca zamieszkania.
 12. Czytelnik jest zobowi zany do poszanowania ksi ek. Powinien te zwróci uwag na
stan ksi ki przed jej wypo yczeniem. Zauwa one uszkodzenia nale y zgłosi
bibliotekarzowi.
 13. Za szkody wynikł z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia ksi ki odpowiada
Czytelnik. Wysoko odszkodowania ustala kierownik Biblioteki, w zale no ci od
aktualnej warto ci ksi ki na rynku lub stopnia jej uszkodzenia. Czytelnik mo e tak e
odkupi identyczny egzemplarz, b d odda w zamian inn ksi k przydatn
w Bibliotece.
 14. Na sumy wpłacane z tytuł zagubienia lub uszkodzenia ksi ki Biblioteka wydaje
czytelnikowi pokwitowanie.
 15. Za przetrzymywanie ksi ek ponad termin okre lony w § 3, p. 4, Biblioteka pobiera
opłt w wysoko ci 0,50 zł od woluminu za ka dy tydzie po terminie zwrotu od
Czytelnika dorosłego i opłt w wysoko ci 0,30 zł od woluminu za ka dy tydzie po
terminie zwrotu od Czytelnika niepełnoletniego. Uczniowie przetrzymuj cy ksi ki ze
Szkoł Podstawowej Nr 12, dla której Filia Nr 6 pełni funkcj biblioteki szkolnej,
rozliczani s poprzez wykazy sporz dzane na koniec roku szkolnego i przekazywane
wychowawcom.
 16. W przypadku niedotrzymania przez Czytelnika terminu zwrotu ksi ek, Biblioteka
kieruje do upomnienie za zwrotnym po wiadczeniu odbioru, wzywaj c do
niezwłocznego ich zwrotu.
 17. Po otrzymaniu monitu Czytelnik winien niezwłocznie zwróci wypo yczone ksi ki,
ui ci opłt naliczon stosownie do § 3, p. 15 oraz pokry koszty upomnienia.
 18. Na wpłacone sumy Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

anego upomnienia, odmawia zwrotu księek oraz
biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami
prawa.

§ 4

Udostępnianie zbiorów w Czytelnii

1. W Czytelnii udostępnianie zbiorów następuje po okazaniu dokumentu to samo ci.
2. Zamówione materiały biblioteczne podaje Czytelnikowi bibliotekarz.
3. Zbiory Czytelnii oraz zbiory specjalne, takie jak płyty, mapy, grafika dźwiękowa, udostępniane są na miejscu.
4. Istnieje możliwość wypożyczenia księek "na noc". W takim przypadku można na księkę wypożyczyć najwcześniej na godzinę przed zamknięciem Biblioteki i oddać ją następnego dnia zaraz po jej otwarciu.
5. Możliwe jest również wypożyczenie księek "na weekend". Można wtedy księkę wypożyczyć w ostatnim dniu tygodnia pracy Biblioteki, najwcześniej na godzinę przed zamknięciem i oddać ją w poniedziałek, zaraz po jej otwarciu. Za zgodą bibliotekarza księki można wypożyczyć także na czas określony, ale nie dłużej niż na 1 tydzień.
6. Za przetrzymywanie księek ponad termin określony w § 4, p. 4 i p. 5, Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 3,00 zł od woluminu za każdy dzień po terminie zwrotu.
7. W przypadku niedotrzymania przez Czytelnika terminu zwrotu księek, Biblioteka kieruje do upomnienia za zwrotnym po wiadomości odbioru, wzywając do niezwłocznego ich zwrotu.
8. Po otrzymaniu monitu Czytelnik winien niezwłocznie zwrócić wypożyczone księki, uiszczyć opłatę naliczoną stosownie do § 4, p. 6 oraz pokryć koszty upomnienia.
9. Na wpłacone sumy Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
10. Jeżeli Czytelnik, mimo otrzymanego upomnienia, odmawia zwrotu księek oraz uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
11. Wypożyczenie księek z księgozbioru podręcznego poza teren Biblioteki następuje po wypłaconiu przez Czytelnika rewersu.
12. Nie podlegają udostępnieniu poza teren Biblioteki encyklopedie, słowniki, informatory, szczególnie cenne albumy

czasopism Czytelnicy korzystają na miejscu.

czasopism czytelnicy mogą wypożyczyć poza teren Biblioteki, po rejestracji wypożyczenia w zeszycie wypożyczeń, na czas określony przez bibliotekarza.

15. Zamówienia na czasopisma przechowywane w archiwum przyjmowane są w Bibliotece Głównej, ul. / ódzka 5, codziennie, a realizowane 2 razy w tygodniu.

§ 5

Zasady korzystania z Internetu

1. Korzystanie z Internetu jest usługą odpłatną i wynosi 2,00 za godzinę.
2. Za korzystanie ze sprzętu komputerowego i oprogramowania pobierana jest opłata w wysokości 1,00 za godzinę.
3. Wyszukiwanie w Internecie może służyć wyłącznie celom informacyjnym, edukacyjnym i naukowym.
4. Bibliotekarz na prośbę Użytkownika i w miarę możliwości czasowych udziela instrukcji dotyczącej wyszukiwania informacji w Internecie. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik.
5. Użytkownik korzystający z Internetu może, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wydrukować strony.

Odpłatność za wydruki wynosi :

- Format A4 czarno-biały jednostronny ó 0,50 z€
- Format A4 czarno-biały dwustronny ó 0,80 z€

6. Użytkownik może wykonywać zapisy poszukiwane wyłącznie na dyskietkach zakupionych u bibliotekarza. Cena dyskietki wynosi 1,50 z€
7. Użytkownikowi nie wolno kopiować danych na dysk twardy oraz zmieniać konfiguracji zainstalowanego oprogramowania.

§ 6

stanowienia ko cowe

1. Przestrzeganie przepisów niniejszego Regulaminu obowi zuje wszystkich Czytelników.
2. Czytelnik nie stosuj cy si do przepisów Regulaminu mo e by czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na sta e, pozbawiony prawa korzystania ze zbiorów i us g Biblioteki. Decyzj w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie maj przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Regulamin wchodzi w ycie z dniem 5 stycznia 2006 r.
2. Zmiany do Regulaminu mog by wprowadzane w trybie i na zasadach przewidzianych dla jego wprowadzenia.