

Regulamin Czytelni

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Ropczycach Czytelnia

§1

Prawo i warunki korzystania

1. Z Czytelni mogą korzystać osoby, które ukończyły 13 lat.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
a) okazać dowód osobisty bądź aktualną legitymację z fotografią, obcokrajowcy zobowiązani są okazać paszport, kartę stałego lub czasowego pobytu,
b) zapoznać się z regulaminem Czytelni i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania, w przypadku osoby niepełnoletniej (poniżej 18 roku życia), podpisu dokonuje rodzic lub opiekun prawny po okazaniu dokumentu tożsamości.
c) odebrać bezpłatną Kartę Czytelnika, Czytelnika,
Spełnienie powyższych warunków jest niezbędne, aby można było korzystać z Czytelni.

4. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekarza o zmianie danych osobowych, a w przypadku osoby niepełnoletniej obowiązek ten spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
5. Biblioteka oferuje usługę zdalnego zapisu. Zdalny zapis uprawnia do korzystania z usług rezerwacji i zamówień. Wypożyczanie zbiorów może nastąpić dopiero po osobistym zapisie w Bibliotece.

6. Użytkownik rezygnujący z usług Biblioteki, ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z bazy danych Użytkowników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że Użytkownik zwrócił wszystkie wypożyczone zbiory i nie ma żadnych zaległych zobowiązań wobec Biblioteki. Usunięcie danych osobowych z bazy danych Użytkowników odbywa się po przedłożeniu do Biblioteki przez Użytkownika wypełnionego i podpisanego „Wniosku o usunięcie danych osobowych z bazy danych Użytkowników MiPBP w Ropczycach, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek należy złożyć osobiście lub e-mailem wysłanym z adresu, który został zarejestrowany na koncie Użytkownika w systemie bibliotecznym. Usunięcia dokonuje bibliotekarz.

7. W przypadku śmierci czytelnika na podstawie urzędowo potwierdzonego zgonu jego konto zostanie zlikwidowane, dane osobowe usunięte z bazy danych w momencie wypełnienia lub wygaśnięcia obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece i uprawnień przysługujących Bibliotece.

8. Użytkownicy, którzy nie korzystali z usług Biblioteki przez okres pięciu lat od ostatniego wypożyczenia, a zwrócili wypożyczone zbiory i uregulowali wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki, zostaną wyrejestrowywani z komputerowego programu bibliotecznego.

9. W Czytelni obowiązuje elektroniczna rejestracja odwiedzin, wypożyczeń i zwrotów zbiorów.

10. Właściciel karty jest odpowiedzialny za wszystkie pozycje na nią wypożyczone i nie powinien odstępować swojej karty innym osobom (z wyjątkiem czytelników, którzy z przyczyn losowych upoważnili do odbioru materiałów bibliotecznych inną osobę).

11. O zagubieniu lub kradzieży karty należy niezwłocznie powiadomić bibliotekarza. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez właściciela.

12. Czytelnik posiadający kartę zniszczoną powinien ją wymienić.

13. Druga i kolejna karta wydawana w przypadku jej zniszczenia, zagubienia lub kradzieży jest odpłatna. Wysokość opłat jest regulowana Zarządzeniem dyrektora

14. Karta Czytelnika ważna jest bezterminowo.

15. Konto czytelnicze ważne jest w ciągu danego roku kalendarzowego. Bibliotekarz ma prawo przedłużyć ważność konta na kolejny rok kalendarzowy.

16. Czytelnik, podpisując zobowiązanie o przestrzeganiu Regulaminu, przyjmuje równocześnie do

wiadomości konsekwencje odszkodowawcze.
17. Bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed ustalonym terminem, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
18. Z usług Czytelni nie mogą korzystać:
– osoby, które nie uregulowały wszystkich należności wobec Czytelni,
– osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będące pod wpływem środków odurzających,
– osoby, które swoim zachowaniem lub obecnością zakłócają korzystanie z Biblioteki innym czytelnikom lub dezorganizują pracę Czytelni.

19. W przypadku agresywnego lub niestosownego zachowania się Użytkownika na terenie Biblioteki dyżurny bibliotekarz ma prawo wezwać Policję.

§2 Obowiązki Czytelnika

1. Pozostawienie w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu wierzchniego okrycia, plecaków, parasoli itp.
2. Informowanie o wnoszeniu do Czytelni własnych wydawnictw.
3. Zgłaszanie bibliotekarzowi uszkodzeń zauważonych w udostępnionych zbiorach.
4. W Czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.
5. Zakaz spożywania posiłków.
6. Dbłość o udostępniane materiały biblioteczne.
7. Pokrycie kosztów uszkodzonych materiałów bibliotecznych, których wysokość określa dyżurujący bibliotekarz w zależności od stopnia uszkodzenia i wartości wydawnictwa.

§3 Prawa Czytelnika

Czytelnik ma prawo:

1. Uzyskać informacje o zasobach informacyjnych, bibliograficznych i regionalnych oraz katalogach komputerowych.
2. Korzystać na miejscu ze zbiorów Czytelni oraz przyniesionych ze sobą wydawnictw.
3. Z prasy bieżącej można korzystać tylko na miejscu.
4. Zarezerwować książki i czasopisma znajdujące się w zbiorach Czytelni.
5. Materiały biblioteczne zarezerwowane oczekują na odbiór przez 5 dni.
6. Korzystać z własnego sprzętu (np. z laptopa) za wiedzą i zgodą dyżurującego bibliotekarza i w wyznaczonym do tego miejscu. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną kradzież, utratę danych lub uszkodzenie osobistego sprzętu związane z korzystaniem z niego w Bibliotece.
7. Korzystać z komputerów i Internetu na zasadach określonych odrębnym Regulaminem.
8. Kopiować materiały biblioteczne po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza (fotografowanie, kserowanie, wydruki z Internetu). Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim.

§4 Wypożyczenia krótkoterminowe

1. Czytelnik ma możliwość wypożyczania zbiorów bibliotecznych (książek i zbiorów specjalnych) na krótki okres. O wypożyczeniu i terminie zwrotu decyduje bibliotekarz.

2. Każdy czytelnik w ramach wypożyczeń krótkoterminowych może wypożyczyć jednorazowo 5 książek lub materiałów bibliotecznych, pozostawiając w Czytelni ważną kartę biblioteczną. Bibliotekarz może indywidualnie zwiększyć limit konta czytelnika i liczbę wypożyczonych książek.
3. Poprzednie (starsze) numery prasy można wypożyczyć na okres 14 dni po okazaniu karty bibliotecznej, za wyjątkiem czasopism oprawnych.
4. W razie niedotrzymania terminu zwrotu Czytelnik traci prawo do tej formy wypożyczeń na okres 1 miesiąca.

§5

Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Czytelnicy mogą korzystać ze zbiorów innych bibliotek drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.
2. Zamówienie należy składać bezpośrednio w Czytelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Czytelnik składający zamówienie, powinien podać opis bibliograficzny:
 - dla wydawnictw zwartych: nazwisko i imię autora, tytuł, miejsce i rok wydania,
 - dla wydawnictw ciągłych: tytuł czasopisma, miejsce wydania, tom, rocznik, nr zeszytu, strony, nazwisko autora, tytuł artykułu.
4. Materiały biblioteczne sprowadzane drogą wypożyczenia międzybibliotecznego udostępnia się w Czytelni przez okres jednego miesiąca, jeżeli biblioteka wypożyczająca nie określi innego terminu.
5. Wszystkie koszty związane ze sprowadzeniem do biblioteki materiałów pokrywa Czytelnik.
6. W przypadku nadesłania przez bibliotekę dokumentu wtórnego (kserokopia, wydruk, mikrofilm itp.) Czytelnik pokrywa koszty zgodnie z wystawionym rachunkiem i staje się właścicielem materiału.

§6

Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić ten sam tytuł, bądź za zgodą bibliotekarza Czytelni dostarczyć inną publikację nie mniejszej wartości, przydatną w Bibliotece bądź uiścić opłatę bibliotekarzowi, której wysokość jest równa aktualnej wartości rynkowej lub wycenie antykwarycznej.
2. Stopień zużycia publikacji nie ma wpływu na zmniejszenie wysokości odszkodowania.
3. W przypadku zbiorów specjalnych do wysokości odszkodowania wlicza się każdorazowo koszt wykonania kopii zapasowej.

§7

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Ropczycach ul. Grunwaldzka 19, 39-100 Ropczyce.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych

e-mail: parysa@ropczyce.eu

3. Dane będą przetwarzane w celach związanych z korzystaniem ze Zbiorów i usług Biblioteki określonych w niniejszym Regulaminie, w tym w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów oraz ustalania i dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych. Dane osobowe będą także przetwarzane w celach archiwalnych. Zanonimizowane dane posłużą do

prowadzenia badań czytelniczych i statystycznych.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
• art.6 ust.1 lit. c (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) oraz Ustawa O bibliotekach z 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. 2018 r. poz. 574 z późn. zm.), Ustawa z 25 października 1991 r. O organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2017 r., poz. 862 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. O statystyce publicznej (Dz. U. 2018 r., poz.997 z późn. zm.) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

• art.6 ust.1 lit. e (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) – przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, wskazanego w art.4 ust.1 i art. 18 ust.1 Ustawy O bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.

• art.6 ust.1 lit. f (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

5. Dane osobowe podawane są przez Użytkowników dobrowolnie, jednakże ich podanie jest niezbędne do nabycia prawa korzystania ze Zbiorów i usług Biblioteki.

6. Dane osobowe są udostępniane producentowi programu bibliotecznego SOWA2/SQL, wykorzystywanego do obsługi Użytkowników; mogą zostać udostępnione także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania z Biblioteki oraz przez dziesięć lat po wyrejestrowaniu z bazy danych Użytkowników, na podstawie przepisów o archiwizacji, o ile wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki zostały uregulowane.

8. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Prawa te przysługują w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.

9. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

§8

Przepisy końcowe

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni

2. Skargi i wnioski dotyczące pracy należy kierować do dyrektora biblioteki.

3. Dyrektor ma prawo do aktualizowania Regulaminu Czytelni w celu wprowadzania zmian dotyczących obsługi systemu bibliotecznego.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01. 02. 2021 r.