

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW W WARMIŃSKO-MAZURSKIEJ BIBLIOTECE PEDAGOGICZNEJ IM. PROF. TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO W OLSZTYNIE

§ I. Postanowienia ogólne

1. Zbiory biblioteczne udostępniane są na miejscu w **Informatorium. Czytelni** a wypożyczane na zewnątrz w **Wypożyczalni Książek i Multimediiów**.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów na miejscu mają wszyscy zainteresowani.
3. Prawo do wypożyczania zbiorów na zewnątrz mają nauczyciele, pracownicy instytucji oświaty i kultury, studenci, uczniowie szkół ponadgimnazjalnych oraz inne osoby zainteresowane zasobami biblioteki, które mieszkają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, a także osoby spoza województwa, studiuje na olsztyńskich uczelniach.
4. Sprowadzenie książek z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, jest możliwe w przypadku nauczycieli (koszt przesyłki pokrywa użytkownik). Sprowadzone książki udostępnia się na miejscu w Informatorium. Czytelni.
5. Dokumentem uprawniającym do wypożyczania zbiorów jest karta biblioteczna. W celu jej otrzymania należy:
 - okazać dowód osobisty, a w przypadku studentów i uczniów dodatkowo aktualną legitymację,
 - wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - uiścić opłatę w wysokości 5 zł (opłata ustalona w zarządzeniu dyrektora biblioteki).
6. Uszkodzenie lub zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi. Za wydanie nowej karty pobierana jest opłata w wysokości 10 zł.
7. Prawo do wypożyczania materiałów bibliotecznych na podstawie karty bibliotecznej ma jej właściciel oraz osoba upoważniona przez niego w karcie zapisu. Odpowiedzialność za wypożyczenia dokonywane przy użyciu karty bibliotecznej ponosi jej właściciel.
8. Użytkownik jest zobowiązany poinformować bibliotekarza o zmianie nazwiska, miejsca pracy i adresu zamieszkania.
9. Osoby, które kończą studia, zobowiązane są do uzyskania w Wypożyczalni Książek i Multimediiów potwierdzenia (na karcie obiegowej) uregulowania wszystkich zaległości w stosunku do biblioteki.

§ II. Wypożyczenia zbiorów na zewnątrz

1. Wypożyczenia dokonywane są wyłącznie po okazaniu ważnej karty bibliotecznej.
2. Zamówienia na wybrane materiały biblioteczne użytkownik składa bezpośrednio bibliotekarzowi lub w formie elektronicznej przez katalog OPAC.
3. Zamówione przez internet zbiory należy odebrać w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia (wliczając w to dni zamknięcia biblioteki). Po tym terminie nieodebrane materiały będą zwrócone do magazynu.
4. Dowodem wypożyczenia zbiorów są: podpisany przez użytkownika rewers/wydruk zamówienia i rejestracja wypożyczenia w systemie komputerowym.
5. Czas oczekiwania na realizację zamówienia wynosi do 20 minut.
6. Zamówienia należy składać najpóźniej 15 minut przed zamknięciem biblioteki.
7. Jednorazowo można wypożyczyć na zewnątrz:
 - nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni
7 książek
5 jednostek zbiorów multimedialnych
 - pozostali czytelnicy
5 książek
5 jednostek zbiorów multimedialnych
8. Zbiory biblioteczne wypożyczane są na okres:
 - książki – **na miesiąc**,
 - zbiory multimedialne – **na 2 tygodnie**.
9. Książki szczególnie poszukiwane wypożyczane są na krótszy okres - **2 tygodnie**.
10. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów może być przedłużony osobiście, telefonicznie lub elektronicznie (przez katalog OPAC). Prolongaty można dokonać trzykrotnie pod warunkiem, że nie został przekroczony termin zwrotu i wypożyczone zbiory nie zostały zarezerwowane przez innego użytkownika.
11. Wypożyczone materiały biblioteczne można zarezerwować przez katalog OPAC. O dostępności zarezerwowanego egzemplarza użytkownik powiadamiany jest drogą elektroniczną na podany bibliotece adres e-mail.

§ III. Wypożyczenia zbiorów na miejscu

1. Na miejscu w bibliotece można korzystać ze wszystkich materiałów bibliotecznych.
2. Korzystający ze zbiorów i usług Informatorium. Czytelnicy zobowiązani są do wpisania się do zeszytu odwiedzin i pozostawienia u dyżurującego bibliotekarza karty bibliotecznej lub innego dokumentu tożsamości.
3. Bibliotekarz na prośbę użytkownika udziela informacji o zbiorach, pomaga w korzystaniu z katalogów i baz komputerowych oraz w doborze materiałów na dany temat.
4. Rewersy należy składać najpóźniej 15 minut przed zamknięciem biblioteki.
5. Użytkownik może kopiować wybrane materiały biblioteczne - zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz.904 z późn. zm.).
6. Nie udostępnia się do kopiowania roczników czasopism wielkoformatowych (powyżej A4) oraz książek z napisem „nie kserować”.
7. Zabrania się wnoszenia materiałów bibliotecznych do kopiowania poza budynek biblioteki bez porozumienia z bibliotekarzem.
8. W Informatorium. Czytelnicy obowiązują cisza (nie można rozmawiać przez telefon) oraz zakaz spożywania posiłków.

§ IV. Odpowiedzialność użytkownika za zbiory

1. Użytkownik jest zobowiązany do terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów.
2. Za przetrzymywanie zbiorów pobierana jest opłata w wysokości **0,10 zł od egzemplarza za każdy dzień po terminie zwrotu.**
3. Na adres e-mail użytkownika wysyłane są: komunikat o zbliżającym się terminie zwrotu wypożyczonych dokumentów oraz informacja o rozpoczęciu naliczania opłaty za nieterminowy zwrot.
4. Po upływie ustalonego terminu zwrotu materiałów biblioteka wysyła upomnienia, za które pobierana jest dodatkowa opłata pokrywająca koszty jego wysłania (aktualna opłata pocztowa i cena druku).
5. Użytkownicy przetrzymujący zbiory, do chwili zwrotu i wpłacenia opłaty za nieterminowy zwrot, nie mogą zamawiać, rezerwować i wypożyczać kolejnych pozycji.
6. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów i odpowiada materialnie za ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie.
7. W razie zagubienia lub zniszczenia zbiorów bibliotecznych użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego dokumentu (książka/zbiory multimedialne) lub przekazania innej pozycji wskazanej przez bibliotekę. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, należy uregulować kwotę ustaloną przez bibliotekę jako równowartość niezwróconych materiałów.
8. Niezwroćenie zbiorów lub odmowa uiszczenia należności za nie będzie traktowana jako powód dochodzenia roszczeń na drodze sądowej bądź windykacyjnej.

§ IV. Postanowienia końcowe

1. Wnioski, życzenia i zażalenia użytkownicy mogą wpisywać do *Książki skarg i wniosków* lub zgłaszać do dyrektora biblioteki.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez użytkowników.
3. Osoby zakłócające spokój, znajdujące się w stanie nietrzeźwym, nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny lub stanowiące zagrożenie dla innych nie mogą korzystać z usług bibliotecznych i przebywać na terenie biblioteki.
4. Użytkownik niestosujący się do niniejszego regulaminu, decyzją dyrektora W-MBP, może być czasowo pozbawiony prawa korzystania ze zbiorów i usług biblioteki.
5. Zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926 j.t.) Warmińsko-Mazurska Biblioteka Pedagogiczna im. Profesora Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie z siedzibą przy ul. Natalii Żarskiej 2 informuje, że jest administratorem danych osobowych użytkowników Wypożyczalni Książek i Multimediiów, które są zbierane i przetwarzane w celu realizacji wypożyczeń w systemie komputerowym.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2015 roku.