

REGULAMIN
udostępniania zbiorów
w Warmińsko – Mazurskiej Bibliotece Pedagogicznej w Elblągu

Regulamin opracowano na podstawie Statutu WMBP w Elblągu obowiązującego od 1.01.2004r.

§ 1

Regulamin określa tryb i warunki udostępniania zbiorów Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Elblągu oraz prowadzenia działalności informacyjnej.

§ 2

1. Zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla nauczycieli, studentów, uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz innych kształcących się i doskonalących osób.
2. Podstawą zapisania czytelnika do Biblioteki jest udostępnienie danych osobowych. Pracownicy Biblioteki, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.), zbierają i utrwalają, w komputerowej bazie danych Biblioteki, dane osobowe na podstawie dowodu tożsamości.
3. Czytelnik, w chwili zapisywania się do Biblioteki, podpisuje zobowiązanie potwierdzając tym samym znajomość niniejszego *Regulaminu* oraz zezwala na przetwarzanie swoich danych osobowych i komputerowe udostępnianie zbiorów.
4. Dane osobowe czytelników nie są udostępniane innym podmiotom, a wykorzystywane jedynie w działalności statutowej WMBP w Elblągu. Wykorzystywane są przy:
 - egzekwowaniu zwrotu materiałów bibliotecznych (kary, upomnienia, dochodzenie praw WMBP w Elblągu na drodze sądowej),
 - badaniach statystycznych (zgodnie z ustawą z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej; Dz.U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.).
5. Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich poprawienia.
6. Czytelnik zobowiązany jest zawiadomić WMBP w Elblągu o każdorazowej zmianie adresu, nazwiska, miejsca pracy lub nauki.

§ 3

1. Czytelnik chcący wypożyczyć zbiory biblioteczne WMBP w Elblągu winien okazać pracownikowi Biblioteki kartę biblioteczną, której wyrobienie jest płatne.
2. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczenia dokonywane przy użyciu jego karty biblioteczej.
3. Zagubienie lub kradzież karty biblioteczej winna być jak najszybciej zgłoszona pracownikom Biblioteki.
4. Utrata karty biblioteczej wiąże się z koniecznością wyrobienia nowej (odpłatnie).
5. Czytelnik może osobiście sprawdzić stan swojego konta korzystając z odpowiedniej opcji w przeglądarce Opac wpisując nazwisko i imię oraz numer karty biblioteczej w miejscu hasła.

§ 4

1. Czytelnik ma prawo wypożyczyć, na zewnątrz, łącznie nie więcej niż:
 - 1) 5 książek,
 - 2) 2 tytuły zbiorów audiowizualnych z drukami towarzyszącymi.
2. Czytelnicy piszący pracę magisterską, licencjacką lub doktorską po dostarczeniu stosownego zaświadczenia z uczelni mogą wypożyczyć łącznie:
 - 1) 10 książek,
 - 2) 2 tytuły zbiorów audiowizualnych z drukami towarzyszącymi.
3. Materiały biblioteczne wypożyczane są:

- 1) książki na 1 miesiąc, wyjątek stanowią pozycje często poszukiwane, które wypożyczane są na krótszy termin każdorazowo ustalony z bibliotekarzem,
- 2) zbiory audiowizualne na termin ustalony z pracownikiem Biblioteki.
4. Termin zwrotu materiału bibliotecznego, o którym mowa w ust. 3 może być przedłużony przez czytelnika osobiście lub telefonicznie.
5. Ostateczną decyzję o przedłużeniu terminu zwrotu podejmuje pracownik Biblioteki.
6. Przedłużeniu nie podlegają zbiory, na które w danym czasie jest zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
7. Czytelnik może zamówić zbiory, które są w danej chwili wypożyczone. Odbiór zamówionych pozycji musi nastąpić nie później niż 7 dni od daty ich zwrotu.
8. Istnieje możliwość sprowadzenia książek z innych bibliotek w kraju, w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych (koszty przesyłki pokrywa czytelnik).

§ 5

1. Czytelnik jest zobowiązany zwracać udostępnione mu zbiory biblioteczne w określonym terminie.
2. W Bibliotece stosuje się komputerowy system naliczania kary za przetrzymanie wypożyczonego materiału bibliotecznego.
3. Wysokość opłat za przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych uchwała Rada Pedagogiczna WMBP w Elblągu (uchwała w załączeniu).
4. Kara, o której mowa w ust.2, naliczana jest za każdy dzień zwłoki i dla każdej wypożyczonej pozycji oddzielnie.
5. O wysokości kary, naliczonej przez system według zasad określonych w ust.4, czytelnik informowany jest przez pracownika Biblioteki podczas zwrotu danego materiału bibliotecznego.
6. Przynajmniej dwa razy w roku pracownicy Biblioteki wysyłają czytelnikom pisemne wezwanie do zwrotu wypożyczonych zbiorów. Wówczas do wysokości kary naliczonej przez system doliczony zostanie koszt monitu (kartki pocztowej i znaczka).
7. Jeżeli metody określone w ust.4 i 6 nie odnoszą rezultatu, WMBP w Elblągu kieruje sprawę do Sądu Rejonowego.
8. Nie zwrócenie wypożyczonego materiału bibliotecznego i nie uregulowanie należności z tytułu jego przetrzymania powodują blokadę konta czytelnika.
9. Czytelnik nagminnie nie przestrzegający zasad ujętych w niniejszym regulaminie, może zostać czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów poszczególnych Wydziałów lub Filii.

§ 6

1. Czasopisma, księgozbiór podręczny, część zbiorów audiowizualnych oraz materiały wypożyczone w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są czytelnikom jedynie na miejscu.
2. Biblioteka, w miarę możliwości, udostępnia czytelnikom stanowiska komputerowe do przeglądania:
 - 1) dokumentów elektronicznych gromadzonych w Bibliotece,
 - 2) dokumentów elektronicznych dostępnych w Internecie (odpłatnie),
 - 3) bazy katalogowej Biblioteki.

§ 7

1. Ze zbiorów Biblioteki można wykonać:
 - 1) odbitki kserograficzne,
 - 2) wydruki i kopie informacji wyszukanych w dokumentach elektronicznych.
2. Czynności określone w ust.1 wykonywane są odpłatnie i zgodnie z obowiązującym prawem autorskim.

§ 8

1. Czytelnik i pracownicy Biblioteki powinni zwracać uwagę na stan techniczny udostępnianych i zwracanych zbiorów.
2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie powierzonych mu zbiorów.
3. W zamian za zagubiony lub zniszczony materiał biblioteczny czytelnik powinien:
 - 1) odkupić taki sam materiał biblioteczny,
 - 2) zapłacić kwotę odpowiadającą cenie rynkowej materiału bibliotecznego, ustalonej przez bibliotekarza,
 - 3) po uzgodnieniu z bibliotekarzem oddać w zamian inny materiał biblioteczny o zbliżonej wartości i treści.

§ 9

1. Pracownicy WMBP w Elblągu powinni udzielać czytelnikowi informacji o aktualnej zawartości zbiorów bibliotecznych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na nowości wydawnicze.
2. W miarę możliwości WMBP w Elblągu czytelnik może telefonicznie lub elektronicznie uzyskać informację na temat materiałów bibliotecznych lub je zamówić – jednak jednorazowa nie więcej niż 2 pozycji.
3. Pracownicy WMBP w Elblągu winni pomagać czytelnikowi w korzystaniu z:
 - katalogów tradycyjnych i elektronicznych,
 - kartotek zagadnieniowych,
 - bibliografii,
 - nowoczesnych form przekazu informacji,
 - nowoczesnych form udostępniania.
4. Pracownicy Biblioteki nie udzielają informacji o danych osobowych czytelników.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2004r. i obowiązuje w Bibliotece Głównej w Elblągu oraz Filiach, które mają w pełni skomputeryzowany proces biblioteczny.
2. W pozostałych placówkach terenowych, do czasu ich zautomatyzowania, funkcjonuje dotychczas obowiązujący *Regulamin udostępniania zbiorów*.

DYREKTOR WMBP W ELBLĄGU

mgr Elżbieta Mieczkowska