

Regulamin

DZIAŁU ZBIORÓW SPECJALNYCH MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. K. I. GAŁCZYŃSKIEGO w Sokołowie Podlaskim

Warunki korzystania

1.

1. Z usług Działu Zbiorów Specjalnych korzystać mogą wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie z usług Działu Zbiorów Specjalnych jest bezpłatne. Z uwagi jednak na trudną sytuację finansową Biblioteka wprowadziła dobrowolną opłatę w wysokości **10 zł.** rocznie z przeznaczeniem uzyskanych tą drogą pieniędzy na zakup nowych zbiorów specjalnych.
3. W pomieszczeniu Działu Zbiorów Specjalnych obowiązuje zachowanie ciszy. Okrycia wierzchnie i torby należy zostawić na wieszaku.
4. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - okazać dowód osobisty lub legitymację
 - wypełnić kartę zapisu
 - zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
5. Czytelnik jest zobowiązany do posiadania karty bibliotecznej (**cena karty 5 zł.**), bez której nie można dokonać wypożyczenia zbiorów specjalnych.
6. Wydana przez Bibliotekę karta biblioteczna jest bezterminowa i Czytelnik posługuje się nią we wszystkich działach Biblioteki.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty bibliotecznej, Biblioteka wydaje duplikat tejże karty w cenie **6 zł.**
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty bibliotecznej należy niezwłocznie powiadomić Bibliotekę, celem zablokowania konta czytelnika.
9. Korzystając ze zbiorów w innych Działach Biblioteki Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminami tych Działów.
10. Czytelnik ma możliwość korzystania na miejscu z katalogów komputerowych.
11. Czytelnik ma możliwość bezpłatnego korzystania z Internetu w celach edukacyjno-informacyjnych, zgodnie z Regulaminem Czytelnia Internetowej.

2.

1. W Dziale Zbiorów Specjalnych wypożyczaniu na zewnątrz podlegają następujące kategorie zbiorów:

- książki audio
- programy edukacyjne na wszystkich nośnikach
- filmy na wszystkich nośnikach
- kasety magnetofonowe,
- nagrania muzyczne na wszystkich nośnikach

2. Wypożyczać można zbiory specjalne w sposób następujący:

- 5egz. książki audio – nie dłużej niż na **1 tydzień**
 - od 1 do 3 filmów – nie dłużej niż na **3 dni**
 - program edukacyjny – nie dłużej niż na **1 tydzień**
 - z wydawnictw typu encyklopedie, atlasy, informatory, itp. których nośnikami są płyty, **można korzystać na miejscu.**
3. Biblioteka pobiera kary pieniężne za przetrzymanie zbiorów multimedialnych, w wysokości **1 zł.** od egzemplarza, za każdy przekroczony termin. W przypadku wysyłanych upomnień pobierana jest dodatkowo opłata za koszt wysyłki.
 4. W przypadku zniszczenia umieszczonego na płytach kodu kreskowego, czytelnik pokrywa koszt wydruku nowego kodu w wysokości **2 zł.**
 5. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników lub żądać ich zwrotu przed ustalonym terminem, jeśli są to egzemplarze pilnie poszukiwane przez innych czytelników.

5. Na prośbę Czytelnika Biblioteka może zarezerwować zbiory specjalne aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Czytelnik może samodzielnie dokonywać zamówień zbiorów specjalnych za pośrednictwem Internetu przez domenę www.biblsokol.org.pl
7. Rejestracja czytelników, odwiedzin i rejestracja wypożyczonych zbiorów prowadzone są w systemie komputerowym za pomocą kodów paskowych.
8. Rejestracji odwiedzin, zwracanych i wypożyczanych zbiorów dokonuje bibliotekarz.

Porady, Informacje

3.

Bibliotekarz na prośbę Czytelnika udziela informacji o zbiorach specjalnych, o korzystaniu z katalogu komputerowego i wydawnictw informacyjnych; pomaga w doborze literatury, itp.

Obowiązki Czytelnika

4.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów specjalnych będących własnością społeczną oraz do ich zwrotu w ustalonym regulaminem terminie.
2. Po ewentualnym otrzymaniu upomnienia obowiązkiem Czytelnika jest zwrot wypożyczonych zbiorów w ciągu **14 dni.**
3. Za zbiory zagubione lub zniszczone, Czytelnik jest zobowiązany zapłacić kwotę równą aktualnej cenie egzemplarza na rynku wydawniczym.
4. Za szczególnie cenne pozycje Biblioteka ma prawo pobrać od Czytelnika 3-krotną cenę wypożyczonego egzemplarza.
5. Za zgodą bibliotekarza Czytelnik może zamiast zagubionego lub zniszczonego egzemplarza zwrócić inny o takim samym tytule.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia jednej płyty z kompletu, Czytelnik wpłaca równowartość całości.
8. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub zniszczenia zbiorów Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.

Przepisy końcowe

5.

1. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu wypożyczonych zbiorów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa tzn. może skierować sprawę do Sądu Grodzkiego w Sokołowie Podlaskim.
2. Sprawy sporne pomiędzy Czytelnikiem a Pracownikiem Biblioteki rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
3. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznym wypadku, na stałe pozbawiony praw do korzystania z usług Biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Miasta.
5. W związku z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych /Dz.U.02.101.926/ Biblioteka chroni dane osobowe czytelnika. Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich zmiany, a także własnym podpisem wyraża zgodę na korzystanie z nich w celach statystycznych (dotyczy czytelników pełnoletnich).

Dyrektor Biblioteki