

REGULAMIN DZIAŁU ZBIORÓW SPECJALNYCH

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Z Działu Zbiorów Specjalnych korzystać mogą wszyscy obywatele.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Przy zapisie czytelnik powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub paszport
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu
 - c) jednorazowo wykupić Kartę Biblioteczną
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
Podstawą zapisu jest dowód osobisty lub paszport jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania lub innych istotnych zmianach w danych osobowych, a także o zagubieniu Karty Bibliotecznej.
6. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Czytelnik zostawia wierzchnie okrycie, parasol, torbę, plecak w szatni. Czytelnik, który nie zastosuje się do obowiązujących zasad, nie będzie miał prawa do korzystania z Działu.
Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w pomieszczeniach i holach oraz pozostawione w szatni wartościowe przedmioty.
8. Przy sporządzaniu notatek czytelnik korzysta z własnych materiałów piśmienniczych.
9. W Dziale Zbiorów Specjalnych obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
10. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna nie może on korzystać z Działu.

§ 2. KAUCJE

1. Kaucje od czytelników pobierane są w następujących przypadkach:
 - a) przy wypożyczaniu płyt
 - b) przy wypożyczaniu szczególnie cennych pozycji
 - c) przy wypożyczaniu dokumentów towarzyszących
 - d) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Zor.
2. Czytelnik, od którego pobrano kaucję w roku poprzednim, zobowiązany jest do dokonania uzupełniającej wpłaty do wysokości obowiązującej w danym roku.
3. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, rezygnując z korzystania z Działu, winien poinformować o tym co najmniej 3 dni przed terminem wycofania.
4. Po upływie 6 miesięcy od zaprzestania z korzystania z Działu, nie odebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.

§ 3 WYPOŻYCZANIE

1. Czytelnik korzystający z Działu Zbiorów Specjalnych powinien każdorazowo okazać swoją Kartę Biblioteczną.
2. Programy multimedialne udostępniane są wyłącznie na miejscu.
3. Wypożyczyć można jednorazowo:
 - 3 kasyety magnetofonowe na okres nie dłuższy niż 5 dni
 - 2 płyty na okres nie dłuższy niż 5 dni
 - 2 tytuły książki mówionej na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc
 - 1 dokument towarzyszący na okres nie dłuższy niż 5 dni

4. Wybrane zbiory czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza. Fakt wypożyczenia czytelnik potwierdza podpisem na karcie książki.
5. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Zamiar przedłużenia, powinien być przez czytelnika zgłoszony osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, nie później niż w dniu upływu terminu zwrotu.
6. Biblioteka może skrócić termin zwrotu szczególnie poszukiwanych pozycji.
7. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować pozycje aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czas rezerwacji upływa po 2 dniach.
8. Sprzęt muzyczny obsługuje wyłącznie bibliotekarz.

§ 4. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORÓW

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczonych pozycji, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie, za które otrzymuje pokwitowanie.
4. Czytelnik może, za zgodą kierownika Działu dostarczyć zamiast zagubionego lub zniszczonego - inny egzemplarz nie mniejszej wartości, przydatny Bibliotece.

§ 5. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Za przetrzymywanie zbiorów ponad termin określony w § 3.pkt.3. Dział pobiera opłaty.
2. Biblioteka jest uprawniona do potrącania należnej kary za zwłokę z kwoty kaucji wpłaconej przez czytelnika.
3. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie pokrywa również jego koszty.
4. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu zbiorów lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

§ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnik, który odbiega zachowaniem lub higieną od ogólnie przyjętych norm, zakłóca porządek pracy lub nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z Działu.
Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki
2. Dział wykonuje kserokopie z materiałów bibliotecznych i powierzonych z zachowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim.
3. Wysokość kaucji oraz opłat regulaminowych określa obowiązujący w danym roku cennik.
4. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych i Internetu określa Regulamin korzystania z komputerów i Internetu.

