

**REGULAMIN
Czytelni Ogólnej
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza
w Kielcach**

§ 1

Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów Czytelni Ogólnej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. W. Gombrowicza w Kielcach zwanej dalej „Czytelnia”.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Bibliotece”, należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. W. Gombrowicza w Kielcach.

§ 3

1. Czytelnia dostępna jest dla wszystkich osób chcących z niej korzystać i którzy dokonają zapisu do Biblioteki w Punkcie rejestracji czytelników.
2. Korzystanie ze zbiorów Czytelni, stanowisk komputerowych, sprzętu dla osób z dysfunkcją wzroku (np. powiększalniki, drukarka brajlowska) oraz bezprzewodowego dostępu do Internetu jest bezpłatne.
3. Czytelnia, jej zbiory i wyposażenie mogą być wykorzystywane zgodnie ze statutem Biblioteki.
4. Korzystających z Czytelni obowiązuje: pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, toreb, teczek, plecaków itp., zachowanie ciszy, zgłoszenie wnoszonych wydawnictw; zakaz palenia tytoniu (w tym także e-papierosów) i zażywania środków odurzających, spożywania posiłków i napojów przy stolikach, korzystania z telefonów komórkowych oraz wynoszenia materiałów bibliotecznych poza pomieszczenie Czytelni.

§ 4

1. Z Czytelni można korzystać na podstawie aktualnej karty czytelnika

Biblioteki. W czasie korzystania karta czytelnika przechowywana i zabezpieczona jest na stanowisku bibliotekarza.

2. Biblioteka ma prawo sprawdzić czy kartą czytelnika posługuje się jej właściciel, prosząc korzystającego o okazanie innego dokumentu ze zdjęciem.
3. Dostęp do stanowiska komputerowego oraz bezprzewodowego Internetu jest możliwe wyłącznie dla osób posiadających własną aktualną kartę czytelnika Biblioteki.
4. Czytelnia udostępnia na miejscu:
 - 1/ księgozbiór podręczny ze wszystkich dziedzin wiedzy;
 - 2/ bieżącą prasę;
 - 3/ archiwalne czasopisma polskie i obcojęzyczne z XIX i XX wieku oraz współczesne;
 - 4/ książki z XIX oraz I połowy XX wieku;
 - 5/ wydawnictwa elektroniczne;
 - 6/ materiały biblioteczne sprowadzane z innych bibliotek;
 - 7/ bazy komputerowe.
5. W Czytelni można korzystać z materiałów własnych po zgłoszeniu ich dyżurującemu bibliotekarzowi.
6. Czytelnik może samodzielnie wybierać egzemplarze z księgozbioru podręcznego oraz prasy bieżącej - udostępnianych w wolnym dostępie do półek.
7. Wydawnictwa, z których czytelnik skorzystał powinny być przez niego odłożone w miejscu oznaczonym napisem „tu należy odkładać” lub przekazać bibliotekarzowi.
8. Czytelnik składa zamówienie na:
 - 1/ czasopisma archiwalne - nie później niż na 1 godzinę przed zamknięciem Czytelni. Zamówienia na materiały biblioteczne złożone po tym czasie będą realizowane następnego dnia;
 - 2/ książki wydane do 1950 r. - nie później niż na 1 dzień przed ich udostępnieniem. Zamówienia złożone w piątek lub sobotę będą realizowane w poniedziałek.
9. Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie materiałów bibliotecznych do dalszego korzystania, także tych, które są czasowo niedostępne.

10. Czytelnia przyjmuje zamówienia na materiały biblioteczne z innych bibliotek, realizuje je nieodpłatnie w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych i udostępnia na miejscu.
Za sprowadzone z innych bibliotek dokumenty wtórne należność za ich wykonanie pokrywa czytelnik zamawiający (zgodnie z wystawioną fakturą).

§ 5

1. Czytelnia umożliwia korzystanie z Internetu, baz nabytych i własnych oraz aplikacji użytkowych.
2. Internet udostępniany jest na wyznaczonych stanowiskach. Postanowienie §4 ust.1 stosuje się wprost.
3. Dostęp do sieci Internet w Bibliotece służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych użytkowników. Zabrania się wykorzystywania go do celów komercyjnych, a także sprzecznych z obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego oraz wyszukiwania i rozpowszechniania treści nieobyczajnych.
4. Czas korzystania ze stanowiska komputerowego czytelnik ustala z dyżurującym bibliotekarzem. Jednak jest on nie dłuższy niż 2 godziny.
5. Dyżurujący bibliotekarz może skrócić czas korzystania ze stanowiska do 1 godziny w przypadku dużego zainteresowania, lub przedłużyć ponad 2 godziny, o ile nie ma osób oczekujących na korzystanie ze stanowiska.

§ 6

1. W Czytelni możliwe jest także korzystanie z bezprzewodowego dostępu do Internetu (praca na własnym urządzeniu przenośnym).
Strefa bezprzewodowego Internetu obejmuje także kawiarenkę.
2. Urządzenie, za pomocą którego czytelnik zamierza połączyć się z siecią musi być wyposażone w **kartę WIFI** w standardzie 802.11 b/g/n skonfigurowaną przez czytelnika.
3. Po zgłoszeniu dyżurującemu bibliotekarzowi potrzeby korzystania z bezprzewodowego dostępu do Internetu czytelnik zobowiązany jest zdeponować własną kartę czytelnika Biblioteki.
4. Po dokonaniu rejestracji czytelnik otrzymuje kupon zawierający: login, hasło, identyfikator sieci /ESSID/ oraz informację o dostępnym czasie połączenia on-line.

§ 7

1. Korzystających ze stanowisk komputerowych obowiązuje:
 - 1/ niezwłoczne zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń sprzętu elektronicznego, słuchawek, problemów z oprogramowaniem;
 - 2/ poinformowanie bibliotekarza o zakończeniu pracy na stanowisku komputerowym;
 - 3/ zakaz przegrywania baz na nośniki komputerowe, instalacji własnego oprogramowania, dokonywania zmian w oprogramowaniu na stanowisku komputerowym.
2. Czytelnik korzystający z Internetu nie może podejmować działań mających na celu uzyskanie nieuprawnionego dostępu do zasobów sieci lub komputerów np. podszywanie się pod innych użytkowników, monitorowanie łącz lub skanowanie portów.
3. Niedopuszczalne są działania mające na celu m.in. pobieranie i udostępnianie w sieci nielegalnych plików muzycznych, video lub oprogramowania.
4. Adresy stron (serwerów), z którymi łączą się czytelnicy Biblioteki są rejestrowane. Treść przesyłanych informacji nie jest zapisywana.
5. Czytelnicy korzystający z własnego urządzenia przenośnego, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo systemu operacyjnego i aplikacji na swoim urządzeniu.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody poniesione bądź wyrządzone przez czytelnika, wynikające z korzystania z udostępnionych na stanowiskach komputerowych aplikacji oraz z usługi dostępu do sieci Internet, w szczególności za:
 - 1/ brak dostępu do usług Internetowych (np. strony WWW, poczta) lub nieprawidłowe ich działanie,
 - 2/ utratę danych użytkownika korzystającego z usług Internetowych oraz aplikacji,
 - 3/ nieuprawniony dostęp osób trzecich do urządzenia przenośnego należącego do czytelnika, wynikły z pozostawienia urządzenia bez kontroli lub udostępnienia go w sieci komputerowej,
 - 4/ uszkodzeń powstałych w wyniku niepoprawnej konfiguracji urządzenia czytelnika.
7. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy w trakcie użytkowania zasobów Internetu oraz stanowiska komputerowego.

8. Za działanie sprzeczne z prawem i niniejszym Regulaminem odpowiada wyłącznie czytelnik - sprawca tych działań.
9. Bibliotekarz może odmówić udostępnienia stanowiska komputerowego lub hasła dostępu do bezprzewodowego Internetu, jeżeli uzna, że czytelnik postępuje niezgodnie z Regulaminem lub wykonuje czynności narażające udostępniony sprzęt na uszkodzenie czy zagrażające bezpieczeństwu sieci komputerowej.

§ 8

1. Korzystający z materiałów w Czytelni mogą uzyskać odpłatnie:
 - 1/ wydruk wybranych pozycji z Internetu, pakietu biurowego oraz wydawnictw elektronicznych;
 - 2/ kopie plików na płycie CD;
 - 3/ skany i kserokopie z wybranych materiałów bibliotecznych;
 - 4/ kserokopie fragmentów opublikowanych utworów, nie większe niż 1 arkusz wydawniczy (*podstawa prawna: art. 30 ust.1 z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.*).
2. Biblioteka przyjmuje zamówienia na kopie publikacji wydanych przed 1950 rokiem, z egzemplarzy w złym stanie zachowania oraz o dużym formacie i objętości i wykonuje kopie na specjalnym skanerze w ramach usługi płatnej.
3. Na fotografowanie rysunków, schematów, planów itp. czytelnik powinien uzyskać zgodę dyżurującego bibliotekarza.

§ 9

Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z wydawnictw informacyjnych, baz elektronicznych oraz sprzętu komputerowego.

§ 10

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania udostępnionych materiałów oraz sprzętu. Zauważone uszkodzenia winien zgłosić bibliotekarzowi przed skorzystaniem z nich.
2. Czytelnik odpowiedzialny jest materialnie za powstałe z jego winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych i sprzętu.
3. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Czytelni lub Działu Udostępniania Zbiorów w zależności od aktualnej wartości uszkodzonego materiału bibliotecznego lub sprzętu. W tym celu współpracuje

z kierownikiem Działu Obsługi Technicznej lub specjalistą ds. informatycznych.

4. Do czasu rozliczenia się czytelnika z Biblioteką zawiesza się jego prawo korzystania z usług bibliotecznych.

Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzeń lub wynikających z §10 ust. 2 Biblioteka wydaje pokwitowania, a za wykonane usługi określone w §8 ust.1 i 3 wydaje paragony z kasy fiskalnej.

§ 11

Przed opuszczeniem Czytelni, korzystający zwraca powierzone mu materiały i otrzymuje zwrot zdeponowanej karty czytelnika Biblioteki.

§ 12

Biblioteka udostępnia czytelnikom bezpłatną szatnię. Za rzeczy osobiste pozostawione w pomieszczeniach bibliotecznych bez nadzoru Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13

1. Zabrania się przebywania na terenie Czytelni osobom:
 - 1/ będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 2/ które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i pracownikom Biblioteki.
2. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki i ochrony mają prawo interwencji.
3. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki lub ochrony.

§ 14

1. Nieprzestrzeganie Regulaminu może spowodować pozbawienie czytelnika prawa korzystania z Czytelni na czas określony.
2. W przypadku, w którym mowa w ust. 1 czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki

§ 15

Czytelnik może zgłaszać wnioski i uwagi w formie pisemnej w sekretariacie Biblioteki.

§ 16

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

Andrzej Dąbrowski



Dyrektor

*Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej
im. W. Gombrowicza w Kielcach*