

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI PBW W KIELCACH

& 1. PRAWA I WARUNKI KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Z wypożyczalni mogą korzystać nauczyciele, pracownicy oświaty, nauki i kultury, studenci uczelni przygotowujących do zawodu nauczyciela (osoby zameldowane w woj. świętokrzyskim), a także tych, których uczelnie podpisały stosowną umowę z Dyrekcją PBW oraz pełnoletni mieszkańcy woj. świętokrzyskiego na zasadach określonych w regulaminie.
2. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - okazać dowód osobisty oraz aktualny dokument potwierdzający zatrudnienie w oświacie, a student dodatkowo przedstawia indeks z wpisem na dany rok akademicki,
 - podpisać zobowiązanie o przestrzeganiu regulaminu, a gdy w dowodzie nie ma informacji o zameldowaniu należy wypełnić oświadczenie o miejscu zamieszkania
 - otrzymać kartę biblioteczną
3. Studenci aktualizują prawo korzystania z wypożyczalni w każdym roku akademickim, przedkładając indeks z wpisem na dany rok.
4. Czytelnik ma obowiązek zgłosić w wypożyczalni zmianę nazwiska, adresu lub miejsca pracy.

& 2. WYPOŻYCZANIE KSIĄŻEK

1. Po książki czytelnik zgłasza się osobiście z aktualną legitymacją biblioteczną. W przypadku jej braku okazuje dowód tożsamości. Nie wypożycza się książek na legitymacje innych osób.

2. Wypożyczający wypełnia czytelnie rewers i podpisuje go własnoręcznie, na każdą książkę oddzielnie.
3. Czytelnik będący nauczycielem lub studentem może jednorazowo wypożyczyć 5 książek na 30 dni. Pozostali czytelnicy mogą wypożyczyć 3 książki na 30 dni. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może dwukrotnie o 30 dni prolongować wypożyczenie książki, o ile nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników. Decyzję w sprawie prolongaty podejmuje bibliotekarz dyżurny. Można wypożyczyć jeden egzemplarz danego tytułu. Po oddaniu książki można ją ponownie pożyczyć po tygodniu, aby dać możliwość wypożyczenia innemu czytelnikowi. Na życzenie czytelnika wypożyczalnia sprowadza różne materiały biblioteczne z innych bibliotek w kraju. Dokumenty te udostępniane są wyłącznie w czytelni PBW w czasie określonym przez daną bibliotekę.
4. Czas realizacji zamówienia jest uzależniony od ruchu czytelniczego w danym dniu, ale nie trwa dłużej niż pół godziny. Czytelnik może odebrać zamówione książki w dniu kiedy je zamawiał lub w dniu następnym. Jeżeli nie odbierze książek w tym czasie mogą być wypożyczone innemu czytelnikowi lub wracają do magazynów.
5. Instytucjom naukowym i oświatowym wypożycza się książki na rewers zbiorowy opatrzony pieczęcią instytucji i podpisany przez dyrektora lub kierownika.

& 3. DANE OSOBOWE CZYTELNIKÓW

1. Administratorem danych osobowych, podawanych przy zapisie do Wypożyczalni PBW jest Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach, ul. Jana Pawła II 25-025 Kielce.
2. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki, w tym: udostępniania materiałów bibliotecznych

na miejscu, wypożyczania książek do domu, korzystania z różnych źródeł informacji, umożliwienie dochodzenia należności, prowadzenie badań czytelniczych i statystycznych oraz wypełnianie kart obiegowych.

3. Osoba, która chce uzyskać wpis do karty obiegowej powinna przedłożyć dowód tożsamości osoby, na którą wystawiona jest karta.
4. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej.
5. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do własnych danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych prawem.
6. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, co jest niezbędne do nabycia prawa do korzystania z usług Biblioteki. Czytelnik podpisując zobowiązanie do przestrzegania regulaminu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

& 4. ELEKTRONICZNA KARTA BIBLIOTECZNA

1. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną, którą powinien każdorazowo okazywać przy korzystaniu z Biblioteki.
2. Przedłużenie ważności karty bibliotecznej na kolejny rok kalendarzowy następuje po aktualizacji danych czytelnika.
3. Uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej nie wolno odstępować.
4. Właściciel karty bibliotecznej zobowiązany jest do jej chronienia przed zniszczeniem i zgubieniem oraz ponosi odpowiedzialność za każde jej wykorzystanie.
5. Ewentualną utratę karty należy niezwłocznie zgłosić telefonicznie lub osobiście w Bibliotece.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia

karty przez jej właściciela. W dniu wydania nowej karty czytelnik składa pisemne oświadczenie o jej utracie i zobowiązany jest do uregulowania ewentualnych zobowiązań wobec Biblioteki wynikających z utraty karty.

7. Za wydanie nowej karty bibliotecznej Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 5 zł.
8. Niestosowanie się Czytelnika do powyższych ustaleń Regulaminu skutkuje unieważnieniem karty bibliotecznej.

& 5. PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik powinien wykazać zrozumienie dla potrzeb innych czytelników i zwracać je w ustalonym terminie.
2. Czytelnik, który przez dłuższy czas nie oddaje w terminie wypożyczonych książek, otrzymuje pisemne lub telefoniczne upomnienia na swój koszt.
3. Za przetrzymanie książek pobierana jest kara w wysokości 3 zł od woluminu za każdy rozpoczęty miesiąc po terminie zwrotu. Warunkiem naliczania kary jest oddanie książki przez czytelnika. Oprócz oddania lub odkupienia właściwej książki należy uregulować wyliczoną karę.
4. Zarówno nieoddanie książki jak i odmowa uiszczenia kary powoduje pozbawienie czytelnika możliwości korzystania z wypożyczania do czasu uregulowania należności.
5. Czytelnik może zwrócić się na piśmie do Dyrekcji PBW w Kielcach z prośbą o rozłożenie na raty w uzgodnionym terminie naliczonej kary lub o wyznaczenie książek, które ma zakupić w ramach wyliczonej kwoty. Czytelnik może wpłacać karę bezpośrednio w Wypożyczalni lub na rachunek bankowy PBW w Kielcach.

6. Kierownik wypożyczalni może odmówić czasowego prawa do wypożyczeń czytelnikowi, który notorycznie przetrzymuje lub niszczy książki.
7. W przypadku, gdy mimo upomnień czytelnik odmawia zwrotu książek lub wpłacenia należnych opłat, Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach dochodzi swych roszczeń na drodze sądowej. Biblioteka może w tym celu upoważnić wyspecjalizowaną firmę windykacyjną.

& 6. POSZANOWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczane książki. Obowiązkiem czytelnika jest zwrócenie uwagi na stan książki przed jej wypożyczeniem i zgłoszenie ewentualnych braków bibliotekarzowi.

& 7. ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE KSIĄŻKI

1. Zagubienie lub zniszczenie książki czytelnik zgłasza bibliotekarzowi.
2. Czytelnik w terminie ustalonym przez Bibliotekę powinien odkupić to samo lub nowsze wydanie zgubionej książki.
3. Jeżeli jest to niemożliwe (np. wyczerpanie nakładu) Biblioteka może przyjąć w zamian inną książkę wskazaną przez Dział Gromadzenia (np. nową lub taką, której brakuje w zbiorach).
4. Do czasu uregulowania zobowiązań wynikających z zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik nie może wypożyczać.

& 8. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem prawo do decyzji przysługuje Dyrekcji Biblioteki.
2. Czytelnik może zgłaszać wnioski i zażalenia w formie pisemnej w sekretariacie Biblioteki.

3. Na kwoty wpłacane przez czytelników Biblioteka wydaje pokwitowania.
4. W przypadku likwidacji konta czytelnika oraz podpisania karty obiegowej należy rozliczyć się z Wypożyczalnią czyli: zwrócić wypożyczone książki, uregulować ewentualne należności, oddać legitymację biblioteczną.
5. W pomieszczeniach przeznaczonych do udostępniania zbiorów obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków i używania telefonów komórkowych.
6. Za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.
7. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy ochrony mają prawo do interwencji.
8. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji zagrożenia życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki lub ochrony.

Regulamin obowiązuje od 1. lipca 2011 r.

Statut Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach.

1. Ustawa z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.Nr 85 997, nr 106 1998).
2. Ustawa z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 883)

Urszula Salwa
Dyrektor
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Kielcach