

[Regulamin wypożyczalni](#)

[Regulamin czytelní](#)

[Regulamin czytelní internetowej](#)

Regulamin Wypożyczalni

Postanowienia ogólne

§1

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki ma charakter powszechny.

§2

1. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§3

1. Biblioteka jest czynna w godzinach:
 - poniedziałek - czwartek 9.00 - 18.00
 - piątek 9.00 - 16.00

§4

1. Z wypożyczalni mają prawo korzystać wszyscy obywatele zamieszkali na terenie

Polski.

2. Przy zapisie do wypożyczalni zgłaszający się powinien:

- okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i adresem zamieszkania,
- złożyć na karcie czytelnika zobowiązanie do przestrzegania regulaminu.

- Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.

- Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy i szkoły.

§5

1. Biblioteka ma prawo pobierać kaucje za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne w następujących przypadkach:

- jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Gminy Starogard Gdański płaci kaucję w wysokości aktualnej wartości książki.

- Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nie odebrana kaucja staje się własnością Biblioteki, przeznaczoną na jej cele statutowe.

§6

1. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek.

2. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§7

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 3 książek.

2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.

3. Biblioteka może na prośbę przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

4. Na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

5. W razie braku książki, czytelnik powinien uzyskać informację, w której z

najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

§8

1. Czytelnik jest obowiązany do poszanowania wypożyczonych książek powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych książek odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala bibliotekarz, w zależności od aktualnej wartości rynkowej książki i stopnia jej uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

3. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki (przydatność ocenia bibliotekarz).

§9

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w § 6 ust. 2, Biblioteka może pobierać opłaty w kwocie 5 zł od woluminu za każdy rozpoczynający się miesiąc po terminie zwrotu.

2. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty.

3. Jeżeli czytelnik mimo wysyłania upomnień odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

Postanowienia końcowe

§10

1. Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Kokoszkowach.

§11

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz obsługujący czytelnika. Czytelnikowi przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Biblioteki Publicznej.

Regulamin Czytelni

Postanowienia ogólne

§1

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy niezależnie od tego, czy są stałymi czytelnikami Biblioteki.
2. Zgłaszający się do czytelni pozostawia u bibliotekarza ważny dokument z fotografią.
3. Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu odwiedzin czytelni.
4. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz używania telefonów komórkowych, zakaz palenia tytoniu.

§2

1. W czytelni można korzystać ze wszystkich materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece.
2. Materiały biblioteczne podaje bibliotekarz.
3. Przyniesienie do czytelni własnych książek i czasopism czytelnik zgłasza bibliotekarzowi.
4. Wypożyczonych książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych nie wolno wynosić z czytelni.
5. Przed opuszczeniem czytelni czytelnik zwraca wypożyczone materiały i otrzymuje pozostawiony dokument.

§3

1. Bibliotekarz udziela czytelnikowi informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący go temat korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

§4

1. Czytelnik jest obowiązany jest do poszanowania książek i innych materiałów udostępnionych mu w czytelni.

2. Za uszkodzone książki i inne materiały biblioteczne czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa kierownik Biblioteki w zależności od stopnia uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tego tytułu Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

Postanowienia końcowe

§5

1. Wszelkie życzenia i zażalenia należy kierować osobiście lub na piśmie do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Kokoszkowach.

§6

1. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz obsługujący czytelnika.

Regulamin Czytelni Internetowej

1. Regulamin ustala zasady oferowania i świadczenia usług internetowych realizowanych w ramach zadań statutowych objętych Ustawą o bibliotekach z dn. 27 VI 1997 r. (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.)

2. Czytelnia Internetowa jest ogólnie dostępna. Korzystanie z niej jest bezpłatne.

3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług wynikłe z przyczyn leżących poza Biblioteką.

4. Czytelnia Internetowa jest czynna:

- od poniedziałku do czwartku – 9:00 - 17:50
- w piątki – 9:00 – 14:50

1. Osoba zamierzająca korzystać z Czytelni Internetowej, zwana dalej Użytkownikiem, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie bibliotekarza, wpisać się do rejestru czytelní, a pracę rozpocząć dopiero po wskazaniu określonego przez bibliotekarza stanowiska komputerowego.

2. Pracownicy Biblioteki na życzenie Użytkownika i w miarę możliwości udzielają instrukcji wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu. Poszukiwania prowadzi samodzielnie Użytkownik.

3. Indywidualna sesja może trwać godzinę. Istnieje możliwość jej przedłużenia, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do komputera.

4. Użytkownik może dokonać rezerwacji stanowiska komputerowego bezpośrednio u

bibliotekarza lub telefonicznie (tel. 58 56 215 09)

5. W Czytelni Internetowej należy zachować ciszę. Dźwięk emitowany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.

Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.

10. Wyszukiwania internetowe służą przede wszystkim celom informacyjnym i edukacyjnym w tym też informacji bibliotecznej i bibliograficznej. Zabrania się zatem korzystania z gier, randek, wysyłania SMS bez zgody bibliotekarza.

11. Dostęp do Internetu nie może służyć do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc lub treści obraźliwe. Nie może również być wykorzystywany dla czynności niezgodnych z prawem.

12. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika przy komputerze.

13. Po zakończeniu pracy Użytkownik powinien zapisać wyszukane, pobrane i utworzone dane na nośnikach. Informacje nie zapisane, bądź zapisane na dysku twardym zostaną wykasowane w chwili zamknięcia komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.

14. Po zakończeniu pracy z komputerem Użytkownik zobowiązany jest zostawić go w konfiguracji zastanej i zgłosić zakończenie pracy bibliotekarzowi.

15. Użytkownikowi zabrania się:

- samowolnego podłączania prywatnych nośników danych
- podejmowania wszelkich działań powodujących dewastację lub uszkodzenia komputera
- instalowania (uruchamiania) na komputerze Biblioteki jakiegokolwiek oprogramowania przynieszonego przez Użytkownika
- zakładania przez Użytkownika własnych katalogów na dyskach

- wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych
- łamania zabezpieczeń systemu
- samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych

16. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego w systemach komputerowych oraz wszelkie skutki związane z nieprawidłowym użyciem udostępnionego mu połączenia z siecią.

17. Użytkownik ma obowiązek poinformować Bibliotekarza o wszelkich uszkodzeniach sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.

18. Pracownik Biblioteki ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet, jeśli nie są one uwzględnione w Regulaminie.

19. Nieprzestrzeganie ww. zasad może skutkować pozbawieniem Użytkownika prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Bibliotekarz, a użytkownik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.