

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu

Regulamin korzystania ze zbiorów Wypożyczalni stanowiących własność WBPiCAK określa prawa i obowiązki użytkowników zgodnie z przepisami Ustawy o bibliotekach.

Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§1. Zasady korzystania ze zbiorów

1. Przy zapisie należy:

- okazać **dowód osobisty** lub inny dokument potwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania;
- złożyć podpis na karcie zobowiązania potwierdzając tym samym zapoznanie się z regulaminem wypożyczalni oraz przestrzeganiem zawartych w nim zasad, natomiast w imieniu osób niepełnoletnich podpis na karcie zobowiązania składają rodzice lub opiekunowie prawni;
- po zapisaniu się użytkownik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną, która jest ważna przez okres trwania danego roku kalendarzowego i może być przedłużona na kolejny rok;
- **z karty korzysta tylko osoba będąca jej właścicielem;**
- **właściciel karty może upoważnić jedną osobę** do kontaktów w jego imieniu z wypożyczalnią wypełniając stosowny druk dostępny w wypożyczalni;
- w przypadku zagubienia karty bibliotecznej należy zgłosić bezzwłocznie ten fakt bibliotekarzowi, szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążą właściciela karty;
- czytelnik ponosi **koszt wydania duplikatu** zagubionej lub zniszczonej karty w wysokości **10 zł.**

2. Czytelnik zobowiązany jest do poinformowania biblioteki o zmianie miejsca zamieszkania i / lub adresu do korespondencji.

3. Dane osobowe czytelnika wykorzystywane są do celów statutowych biblioteki i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Informacja dla użytkownika (dodana Anekssem z dn. 16.04.2018 r.)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury z siedzibą w Poznaniu przy ul. B. Prusa 3;
- administratorem bezpieczeństwa informacji w Bibliotece jest Michał Żurawski adres e-mail: michal.zurawski@wbp.poznan.pl
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a), i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika. Dane to: imię i nazwisko adres zameldowania, data urodzenia, PESEL; opcjonalnie adres e-mail, numer telefonu. Udostępnianie danych nie jest przewidywane;
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres pozostawiania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono książkę oraz dla osób korzystających z czytelni 5 lat od daty upływu ważności karty;
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do GIODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§2. Wypożyczenie

1. Użytkownik może dokonać osobistego, telefonicznego czy internetowego **zamówienia** potrzebnej **książki** (maksymalnie 4 tytuły), wyboru osobistego książek należy dokonywać za pośrednictwem terminali znajdujących się w bibliotece, następnie znalezione sygnatury przedstawić bibliotekarzowi do realizacji.
2. Czytelnik może skorzystać z pomocy bibliotekarza przy wyszukiwaniu potrzebnych materiałów.

3. Jednorazowo można wypożyczyć **6 książek** na okres **4 tygodni** (zgodnie z Aneksm z dn. 25.04.2012 r.).
4. **Termin wypożyczenia można przedłużyć** przed upływem terminu zwrotu **1 raz na kolejne 4 tygodnie** osobiście lub telefonicznie, jeśli wypożyczona książka nie stanowi szczególnie poszukiwanej pozycji.
5. Książki mające sygnaturę „**Łęczycza**” dostarczane są czytelnikom **1 raz w tygodniu w czwartki** po uprzednim zamówieniu, natomiast pozycje posiadające sygnaturę „Bibliografia”, „Pracownia Krajoznawcza”, „ Bibliografia Regionalna” udostępniane są wyłącznie na miejscu w Pracowni Krajoznawczej znajdującej się na ulicy Kramarskiej 32 w Poznaniu (zgodnie z Aneksm z dn. 25.04.2012 r.).
6. Przed wyjściem z wypożyczalni czytelnik ma obowiązek sprawdzić stan swojego konta oraz zgłosić ewentualne wątpliwości.
7. **Rezerwacja** zamówionej internetowo książki **trwa 2 dni** od terminu jej zwrotu przez poprzedniego użytkownika, następnie automatycznie wygasa.
8. Wypożyczając dany tytuł użytkownik otrzymuje ustną informację o terminie zwrotu wypożyczonej pozycji i zobowiązany jest podanej dacie zwrotu dotrzymać.
9. Na prośbę czytelnika biblioteka może sprowadzić w miarę możliwości książkę z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, sprowadzone książki udostępniane są na miejscu.
10. **Książki** uznane przez bibliotekę za unikatowe oraz **wydane przed rokiem 1951** udostępniane są wyłącznie **na miejscu**.
11. Biblioteka posiada stanowiska z dostępem do Internetu dla użytkowników, służące celom edukacyjnym zgodnie z odrębnym regulaminem określającym zasady korzystania z dostępu do internetu.

§3. Przechowywanie książek

1. Za przekroczenie terminu wypożyczonych książek pobierana **kara** wynosi **20 gr dziennie za każdą książkę**.
2. Za wysłane **upomnienie** pobiera się opłatę w wysokości **2 zł** (przewiduje się wysłanie trzykrotnego upomnienia)*
3. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§4. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia uwagi na stan książki przed jej wypożyczeniem, zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
2. **Za szkody** wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, zniszczenia książki **odpowiada czytelnik.**
3. W razie zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy:
 - **odkupić identyczny egzemplarz** tego samego lub nowszego wydania
 - w razie niemożności kupna użytkownik **zapłaci stosowną kwotę** odszkodowania za zagubienie lub zniszczenie książki w wysokości rzeczywistej rynkowej wartości książki lub wartości antykwarycznej w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów
 - **zapłacić koszt naprawy książki** przez introligatora w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów.

§5. Przepisy końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu **może być** na podstawie decyzji dyrektora biblioteki czasowo lub w szczególnych wypadkach na stałe **pozbawiony prawa do korzystania z usług biblioteki.**
2. Kwestie sporne i nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor biblioteki (zgodnie z Anekssem z dn. 02.01.2017 r.).
3. Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2011 r.

* Wysokość opłaty może ulec zmianie w przypadku zmiany cen usług pocztowych.