

W oparciu o art. 14 ust. 1-4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539z póź. zm.) oraz § 7 statutu Oleskiej Biblioteki Publicznej im. J. A. Pieloka w Oleśnie nadaję:

Regulamin

korzystania ze zbiorów i usług

Oleskiej Biblioteki Publicznej w Oleśnie im. Jakuba Alberta Pieloka

§ 1

Regulamin ustala zasady i warunki wypożyczania na zewnątrz i korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Główniej Oleskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba Alberta Pieloka w Oleśnie, zwanej dalej „Wypożyczalnią”. Zasady i warunki wypożyczania filmów reguluje Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

I. WYPOŻYCZANIE NA ZEWNĄTRZ

§ 2

1. Wypożyczalnia jest placówką ogólnie dostępną świadczącą usługi bezpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 3 i art. 14 pkt 2 Ustawy o bibliotekach
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości, wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu. Po dokonaniu tych formalności użytkownik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną.
3. Karty nie wolno odstępować, a fakt jej zgubienia lub kradzieży należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni. Koszt wydania nowej karty wynosi 3,00zł.
4. Za osoby niepełnoletnie zgodę na wykorzystanie danych osobowych wyrażają rodzice lub opiekunowie.
5. Użytkownik zobowiązany jest do informowania Wypożyczalni o zmianie nazwiska, adresu, nr telefonu i adresu poczty elektronicznej.
6. W wypożyczalni funkcjonuje komputerowy system wypożyczeń.
7. Zamówienia na zbiory dokonuje się osobiście, za pośrednictwem komputera bądź przez Internet (wchodząc do katalogu na stronie obp.olesno.pl lub bibliosfera.olesno.pl). Przy zamawianiu zbiorów w wyświetlające się pola należy wpisać kolejno: nazwisko, imię i hasło ustalone wcześniej przy zapisywaniu do biblioteki.

§ 3

1. Użytkownik może wypożyczyć zbiory po okazaniu karty bibliotecznej bądź dowodu tożsamości. Jednorazowo można wypożyczyć 9 jednostek inwentarzowych zbiorów. Ilość ta może być zwiększona za zgodą bibliotekarza na prośbę użytkownika.
2. Zbiory wypożycza się na okres 1 miesiąca. Dwukrotnie można prolongować termin zwrotu. Prolongat można dokonywać osobiście, poprzez konto internetowe użytkownika, telefonicznie i pocztą elektroniczną
4. Wypożyczalnia może żądać zwrotu książki przed terminem, jeśli jest ona szczególnie poszukiwaną pozycją.
5. Wybrane zbiory i rejestruje się u bibliotekarza, jemu też zwraca się wypożyczone pozycje.
6. Na życzenie użytkownika Wypożyczalnia sprowadza zbiory z innych bibliotek w kraju. Użytkownik zamawiający zbiory ponosi koszty przesyłki pocztowej

§ 4

1. Wypożyczalnia na prośbę użytkownika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, urządzeń technicznych.
2. W razie braku książki w bibliotece użytkownik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana książka.

§ 5

1. Użytkownik zobowiązany jest do poszanowania książek. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu, a w przypadku niemożności nabycia identycznego dzieła lub jego nowego wydania wartość książki ustala bibliotekarz.

3. Jeżeli po zagubieniu dzieła wielotomowego czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, wpłaca wartość kompletu.

4. W przypadku zagubienia książki wstrzymuje się użytkownikowi dalsze korzystanie ze zbiorów aż do uregulowania spowodowanej straty.

Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia książki czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

§ 6

1. Zwrot książki powinien nastąpić bez oczekiwania na upomnienie. Użytkownicy, którzy udostępnili swoje adresy mailowe, są powiadamiani o upływie terminu zwrotu zbiorów. Za wysłane upomnienia Wypożyczalnia pobiera zwrot kosztów wysyłki (opłatę manipulacyjną w wysokości 3zł)

II. KORZYSTANIE ZE ZBIORÓW NA MIEJSCU

§ 7

1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, z czasopism bieżących, archiwalnych oraz z księgozbioru.

2. Księgozbioru czytelni nie wypożycza się do domu.

3. Użytkownik korzystający na miejscu z materiałów bibliotecznych ma obowiązek wpisać się do zeszytu odwiedzin.

4. Książki podaje bibliotekarz, jemu też należy zwrócić po wykorzystaniu wszystkie materiały biblioteczne.

5. Z przyniesionych przez siebie książek można korzystać po zgłoszeniu u bibliotekarza.

§ 8

1. Użytkownik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące książek, zestawień literatury na interesujący go temat.

2. Użytkownik, poza robieniem notatek i wyciągów do własnego użytku, może wypożyczyć materiały do kopiowania na zewnątrz biblioteki, zgłaszając taką potrzebę bibliotekarzowi.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W Wypożyczalni obowiązuje cisza.

2. Nie wolno korzystać z telefonów komórkowych.

§10

Wypożyczalnia umożliwia korzystanie z komputera i Internetu. Zasady korzystania reguluje Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Życzenia i zażalenia użytkownicy mogą wpisywać do księgi życzeń i zażaleń, która znajduje się u dyrektora biblioteki

§ 12

Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z biblioteki.

Czytelnikom przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora OBP w Oleśnie.

§ 13

We wszystkich sprawach nieobjętych postanowieniami niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor OBP w Oleśnie na podstawie aktów normatywnych regulujących działalność bibliotek publicznych.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 lipca 2013 roku.

§ 15

Traci moc Regulamin Oleskiej Biblioteki Publicznej w Oleśnie z dnia 15 listopada 2007 roku.

Aneks
do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Oleskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba Alberta Pieloka w Oleśnie.

W Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Oleskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba Alberta Pieloka w Oleśnie z dnia 25 lipca 2013 roku wprowadzam następujące z m i a n y:

1. § 6 ust. 1. regulaminu otrzymuje brzmienie:
 1. Zwrot książki powinien nastąpić bez oczekiwania na upomnienie. Użytkownicy, którzy udostępnili swoje adresy mailowe, są powiadamiani o upływie terminu zwrotu zbiorów. Za wysłane upomnienia Wypożyczalnia pobiera zwrot kosztów wysyłki (opłatę manipulacyjną) w wysokości 5,00zł (słownie: pięć zł).

Olesno, dnia 9 lutego 2017 r.