

## ZARZĄDZENIE nr 1/2016

**dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim**

**z dnia 04 stycznia 2016 r.**

**w sprawie: Regulaminu korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej**

**w Bielsku Podlaskim**

Na podstawie art.14 ust.4 ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 roku (Dz.U. z 1997 Nr 85, poz. 539 ze zmianami) zarządzam co następuje:

### § 1

Zatwierdzam regulaminy określające sposób i warunki korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim :

- Regulamin wypożyczalni dla dorosłych w brzmieniu określonym w zał. nr 1
- Regulamin czytelní dla dorosłych w brzmieniu określonym w zał. nr 2
- Regulamin wypożyczalni dla dzieci i młodzieży w brzmieniu określonym w zał. nr 3
- Regulamin czytelní dla dzieci i młodzieży w brzmieniu określonym w zał. nr 4
- Regulamin wypożyczania międzybibliotecznego w brzmieniu określonym w zał. nr 5
- Regulamin czytelní internetowej w brzmieniu określonym w zał. nr 6
- Regulamin wypożyczania audiobooków w brzmieniu określonym w zał. nr 7
- Regulamin korzystania z Pokoju Bajek w brzmieniu określonym w zał. nr 8
- Regulamin Kącika „Kolorowe Multimedia” w brzmieniu określonym w zał. Nr 9

### § 2

Traci moc zarządzenie nr 2 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim z dnia 01 lipca 2012 r

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2016 r

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Bielsku Podlaskim  
*[Podpis]*  
mgr Wiesław Cieśla

**REGULAMIN  
WYPOŻYCZALNI DLA DOROSŁYCH  
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM**

**PRAWO KORZYSTANIA**

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy mieszkańcy miasta Bielsk Podlaski i okolic po ukończeniu 15 lat.
2. Za niepełnoletniego czytelnika podpisują zobowiązanie i odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Prawo do korzystania z wypożyczalni nabywa się z chwilą rejestracji w komputerowej bazie. Czytelnik zobowiązany jest do:
  - okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu zawierającego PESEL,
  - zapoznania się z regulaminem i zobowiązania się do jego przestrzegania, wypełniając i podpisując kartę zapisu „Zobowiązanie”.
4. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu.
6. Czytelnikom niepełnosprawnym książki mogą być dostarczane do miejsca zamieszkania.

**WYPOŻYCZANIE**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 5 woluminów.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książki przed terminem określonym w pkt 2, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
4. Jeżeli czytelnik poszukuje książki, której nie ma w bibliotece może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajdzie poszukiwaną książkę. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek drogą wypożyczenia międzybibliotecznego, które jest płatne wg określonych stawek.
5. Na życzenie czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników bądź może sam zarezerwować daną pozycję przez Internet. Od chwili powiadomienia czytelnika o możliwości odbioru zamówionych książek w bibliotece, po upływie 7 dni odkładane są na półkę
6. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przedłożyć termin zwrotu wypożyczonej książki na kolejny miesiąc, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
7. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu również zwraca wypożyczone książki.

**OBOWIĄZKI CZYTELNIKA**

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książki będącej własnością społeczną. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Zobowiązany on jest odkupić taką samą książkę. W szczególnych przypadkach dopuszcza się za zgodą kierownika Działu Udostępniania i Informacji MBP odkupienie innej książki o podobnej tematyce, o nie mniejszej wartości.



## **PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK**

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w regulaminie biblioteka pobiera opłatę w kwocie 1,00 zł od woluminu za każdy miesiąc zwłoki. Czytelnik ponosi również aktualne koszty opłaty pocztowej wezwania do zwrotu przetrzymywanych książek.
2. Jeżeli czytelnik mimo wezwania do zwrotu książki odmawia jej zwrotu lub uiszczenia należnych opłat biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawieni prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik Działu Udostępniania i Informacji MBP. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim.
2. W związku z ustawą z dn. 29.08.1997r. O ochronie danych osobowych czytelnik podpisem wyraża zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych przez bibliotekę w celach statystycznych, naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek.
3. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez nadzoru.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dn. 04.01.2016r.

**REGULAMIN  
CZYTELNI DLA DOROSŁYCH  
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BIELSKU PODLASKIM**

**PRAWO KORZYSTANIA**

1. Z czytelni mogą korzystać wszystkie osoby od lat 15 niezależnie od tego czy są stałymi czytelnikami biblioteki i mieszkańcami miasta Bielsk Podlaski.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Prawo do korzystania z czytelni nabywa się z chwilą rejestracji na podstawie dokumentu tożsamości.
4. W czytelni korzystać można z księgozbioru podręcznego, z czasopism bieżących, roczników oraz z księgozbioru ogólnego.
5. Wszystkie materiały biblioteczne (książki i czasopisma) podaje bibliotekarz.
6. Przy korzystaniu ze zbiorów czytelni dopuszcza się wykorzystanie własnych urządzeń elektronicznych (aparaty cyfrowe, kamery, laptopy itp.) z własnym zasilaniem, pod warunkiem zachowania ciszy.
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji dotyczących zbiorów, pomaga w doborze literatury na interesujący czytelnika temat, korzystaniu z wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w bibliotece.
8. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
9. Zasady wypożyczania niektórych zbiorów z czytelni:
  - dopuszcza się możliwość krótkoterminowego wypożyczania książek z czytelni na zewnątrz
  - jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres trzech dni
  - o możliwości wypożyczenia książki z czytelni każdorazowo decyduje dyżurujący bibliotekarz
  - nie wypożycza się: encyklopedii, słowników i zbiorów regionalnych
  - książki z czytelni wypożyczane są tylko zarejestrowanym czytelnikom Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim, którzy mają konto biblioteczne nieobciążone zaległym wypożyczeniami
  - dopuszcza się możliwość krótkoterminowego wypożyczania czasopism archiwalnych z czytelni na zewnątrz

**OBOWIĄZKI CZYTELNIKA**

1. Czytelnik zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
2. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu, korzystania z telefonów komórkowych i spożywania posiłków.
3. Przyniesione ze sobą książki i czasopisma czytelnik zgłasza u dyżurnego bibliotekarza.
4. Książek i czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych nie wolno wynosić z czytelni bez zgody bibliotekarza dyżurnego.
5. Przed opuszczeniem czytelni czytelnik zwraca książki.
6. Książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne udostępniane są wyłącznie na miejscu.
7. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Za uszkodzenie książki lub czasopisma czytelnik zobowiązany jest odkupić tę samą książkę lub czasopismo.
8. Czytelnik zobowiązany jest do pozostawienia okrycia wierzchniego, torebek, teczek w

miejscu do tego przeznaczonym.

## WYPOŻYCZANIE MIĘDZYBIBLIOTECZNE

1. Na prośbę czytelnika biblioteka może sprowadzać książki z innych bibliotek, jeżeli czytelnik nie może z tych bibliotek korzystać osobiście. Koszty poniesione przez bibliotekę na sprowadzenie lub odesłanie zamawianych książek pokrywa czytelnik wg ustalonych stawek.

## PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnicy nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu mogą być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawieni prawa korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Działu Udostępniania i Informacji MBP. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim
2. W związku z **Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych**, czytelnik podpisem wyraża zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych przez bibliotekę w celach statystycznych, naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek.
3. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez nadzoru.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem nr 1 z dnia 04.01.2016 r.



## REGULAMIN

### WYPOŻYCZALNI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM

#### PRAWO KORZYSTANIA

1. Z wypożyczalni mogą korzystać dzieci i młodzież do lat 15 ( w uzasadnionych przypadkach czytelnicy nie mieszczący się w/w przedziale wiekowym), mieszkający lub uczący się w mieście Bielsk Podlaski.
2. Prawo do korzystania z wypożyczalni nabywa się z chwilą rejestracji w komputerowej bazie czytelników, po zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni oraz podpisaniu karty zapisu.
3. Przy rejestracji należy okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL.
4. Niepełnoletniego czytelnika rejestruje na podstawie numeru PESEL i odpowiada za niego rodzic lub opiekun prawny.
5. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
6. Czytelnikom niepełnosprawnym książki mogą być dostarczone do miejsca zamieszkania.

#### WYPOŻYCZANIE

1. Jednorazowo można wypożyczyć 4 woluminy ( w tym 2 lektury szkolne).
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu również zwraca wypożyczone książki.
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Na życzenie czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników bądź Czytelnik może sam zarezerwować daną pozycję przez Internet. Od chwili powiadomienia Czytelnika o możliwości odbioru zamówionych książek w bibliotece, po upływie 7 dni odkładane są na półkę.

#### OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

1. Czytelnik zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania i szkoły.
2. Obowiązkiem czytelnika jest szanowanie książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą książkę, w szczególnych przypadkach np. braku w/w książki w księgarniach lub na rynku antykwarycznym dopuszcza się za zgodą kierownika Oddziału dla Dzieci i Młodzieży odkupienie innej książki o nie mniejszej wartości, przydatnej dla biblioteki.
5. W wypożyczalni obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz korzystanie z telefonów komórkowych.

#### PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik, który przetrzymuje książki, zostaje wezwany do ich zwrotu. Jeżeli w ciągu tygodnia książek nie zwróci, zawiadamia się pisemnie rodziców. Aktualne koszty opłaty pocztowej wezwania pokrywa czytelnik.
2. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w Regulaminie biblioteka pobiera opłatę w wysokości 1,00 zł od woluminu za każdy miesiąc zwłoki, plus aktualne koszty opłaty pocztowej wezwania.
3. Jeżeli czytelnik, mimo wezwań wysyłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat biblioteka dochodzi roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

## PRZEPISY KOŃCOWE

1. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez nadzoru.
2. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Wypożyczalni dla Dzieci i Młodzieży. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Oddziału dla Dzieci i Młodzieży MBP. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Bielsku Podlaskim.
3. W związku z **Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych**, czytelnik podpisem wyraża zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych przez bibliotekę w celach statystycznych, naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek lub ich równowartości.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim

Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r.



## **REGULAMIN**

### **CZYTELNI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM**

#### **PRAWO KORZYSTANIA**

1. Z czytelni mogą korzystać dzieci i młodzież do lat 16, a w uzasadnionych przypadkach czytelnicy nie mieszczący się w /w przedziale wiekowym.
2. Prawo do korzystania z czytelni nabywa się z chwilą rejestracji w komputerowej bazie czytelników, wypełniając i podpisując kartę zapisu "Zobowiązanie" oraz po zapoznaniu się z Regulaminem Czytelni
3. Przy rejestracji należy okazać aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL.
4. Niepełnoletniego czytelnika rejestruje na podstawie numeru PESEL i odpowiada za niego rodzic lub opiekun prawny.
5. Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
6. Książki i czasopisma podaje bibliotekarz.
7. W czytelni można również korzystać z księgozbioru ogólnego oddziału.
8. Bibliotekarz dyżurny na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
9. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
10. Przy korzystaniu ze zbiorów czytelni dopuszcza się wykorzystanie własnych urządzeń elektronicznych (aparat cyfrowy, kamera, laptop) z własnym zasilaniem, pod warunkiem zachowania ciszy.
11. Jeżeli czytelnik poszukuje książki, której nie ma w bibliotece może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajdzie poszukiwaną książkę. Na prośbę czytelnika biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek drogą wypożyczania międzybibliotecznego.
12. Czytelnia umożliwia wypożyczenie do domu książek i czasopism ( z wyłączeniem wydawnictw encyklopedycznych, regionalnych i szczególnie cennych oraz bieżących numerów czasopism)
  - a) z tego prawa może korzystać czytelnik, który wypełni i podpisze rewers zobowiązujący go do zwrotu materiałów w wyznaczonym dniu.
  - b) czytelnik może wypożyczyć 2 woluminy na okres trzech dni.
  - c) czytelnik może wypożyczyć na okres trzech dni archiwalne numery czasopism (bieżących numerów czasopism nie wypożycza się na zewnątrz)

#### **OBOWIĄZKI CZYTELNIKA**

1. Czytelnik zobowiązany jest do okazania legitymacji szkolnej lub innego ważnego dokumentu ze zdjęciem.



2. Bez zgody bibliotekarza nie wolno wnosić książek i czasopism z czytelni oraz przekazywać ich innym czytelnikom.
3. Wierzchnie okrycia, duże torby, teczki i reklamówki czytelnik musi zostawić w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarza.
4. W czytelni obowiązuje cisza , zakaz spożywania posiłków oraz korzystanie z telefonów komórkowych.
5. Przyniesione ze sobą książki, czasopisma i inne materiały należy okazać dyżurnemu bibliotekarzowi.
6. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania książek i czasopism, gdyż są one dobrem wspólnym.
7. Powinien zwrócić uwagę na stan książki i czasopisma przed ich wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
8. Za uszkodzenie książki lub czasopisma czytelnik zobowiązany jest odkupić identyczną książkę lub czasopismo.

## PRZEPISY KOŃCOWE

1. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez nadzoru.
2. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni dla Dzieci i Młodzieży. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Oddziału dla Dzieci i Młodzieży MBP. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim.
3. W związku z **Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych**, rodzic lub opiekun prawny oraz czytelnik podpisem wyraża zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych przez bibliotekę w celach statystycznych, naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek lub ich równowartości.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r.

**REGULAMIN**  
**WYPOŻYCZANIA MIĘDZYBIBLIOTECZNEGO**  
**MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**W BIELSKU PODLASKIM**

1. Do korzystania z wypożyczania międzybibliotecznego mają prawo zarejestrowani Czytelnicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim.
2. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych sprowadza się z bibliotek krajowych książki, których nie posiada Miejska Biblioteka Publiczna w Bielsku Podlaskim.
3. Zamówienie należy składać osobiście w Czytelni dla Dorosłych.
4. Sprowadzone książki udostępnia się czytelnikowi do domu na okres wyznaczony przez bibliotekę wypożyczającą.
5. Wypożyczeniom międzybibliotecznym nie podlegają:
  - dzieła wydane przed rokiem 1945
  - dzieła znajdujące się w księgozbiorach podręcznych
  - wydania albumowe
  - zbiory specjalne (maszynopisy, atlasy, mapy, normy, taśmy, płyty)
  - czasopisma bieżące
6. Czytelnik składając zamówienie na wypożyczenie międzybiblioteczne jednocześnie wypełnia i podpisuje stosowne oświadczenie (na formularzu Miejskiej Biblioteki Publicznej), w którym zobowiązuje się pokryć koszty związane z realizacją jego zamówienia (koszt wysyłki i zwrotu wypożyczonych materiałów).
7. Z dniem 04.01.2016 postanawia się wprowadzić opłaty wg cennika Poczty Polskiej:

	<b>Waga</b>	<b>Opłata</b>	<b>Koszt koperty</b>	<b>Razem</b>
1	do 350 g	3,75 zł.	2 zł.	5,75 zł.
2	ponad 350g do 1000 g	4,75 zł.	2zł.	6,75 zł.
3	ponad 1000 g do 2000 g	7,30 zł.	2,50 zł.	9,80 zł

w/w opłaty będą przyjmowane na kwitariusz przychodowy.

8. Zamówienie powinno zawierać dokładny opis bibliograficzny poszukiwanej pozycji oraz imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon zamawiającego i podanie dokładnej daty, do



której zamówienie jest aktualne.

9. Opłaty, których żąda biblioteka wysyłająca ponosi zamawiający.
10. Zrealizowane zamówienie zamawiający może odebrać osobiście w Czytelni dla Dorosłych.
11. Czas oczekiwania na realizację zamówienia wynosi od jednego tygodnia do jednego miesiąca i jest uzależniony od biblioteki udostępniającej materiały biblioteczne.
12. Nieprzestrzeganie przez czytelnika niniejszego regulaminu może spowodować ograniczenie lub pozbawienie go prawa do korzystania z usług biblioteki i wypożyczania międzybibliotecznego.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r.

**REGULAMIN  
CZYTELNI INTERNETOWEJ  
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BIELSKU PODLASKIM**

1. Prawo do korzystania z Czytelni Internetowej przysługuje każdemu użytkownikowi po uprzednim zarejestrowaniu, przy kolejnej wizycie należy okazać ważny dokument tożsamości z fotografią
2. Korzystanie z komputerów i Internetu jest bezpłatne.
3. Stanowiska komputerowe mogą być użytkowane przez 1 osobę tylko przez okres 1 godziny (10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>, 11<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, itd.). Po upływie tego czasu użytkownik jest zobowiązany ustąpić miejsca kolejnemu czytelnikowi. W przypadku braku osób zainteresowanych pracą przy komputerze czas może zostać wydłużony. Rezerwacji stanowisk komputerowych dokonuje dyżurny bibliotekarz.
4. W czytelni korzystać można tylko z zainstalowanych programów – kategorycznie zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania
5. Korzystanie z Internetu dozwolone jest wyłącznie do celów naukowych, edukacyjnych oraz dydaktycznych.
6. Internet nie może być wykorzystywany do:
  - wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców
  - wyszukiwania informacji o treści obrażających uczucia innych (stron o charakterze pornograficznym, propagujących przemoc lub treści obraźliwe)
  - pracy zarobkowej
  - grania w GRY online
  - korzystania z komunikatorów
  - oglądania filmików (m.in. You Tube, TV, itp.)
  - czatowania, randkowania
  - ściągania MP3, filmów, programów
6. Wyniki poszukiwań czytelniczy mogą zapisywać na dyskach lub korzystać odpłatnie z wydruków - po uzyskaniu zgody dyżurnego bibliotekarza.
7. O niesprawności użytkowanego sprzętu należy natychmiast informować pracownika Czytelni In. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
8. Użytkownik Czytelni przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez osoby uprawnione. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad następuje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika.
9. W Czytelni Internetowej należy zachować ciszę. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych. Przy stanowiskach komputerowych nie wolno spożywać napojów i artykułów spożywczych.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu i zakaz spożywania alkoholu.
2. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez nadzoru.
3. Osoby, których zachowanie oraz higiena osobista odbiega od ogólnie przyjętych norm, nie będą obsługiwane.
4. Czytelnik, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni Internetowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Działu Udostępniania i Informacji MBP. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej Bielsku Podlaskim.
5. W związku z **Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych**, rodzic lub opiekun prawny oraz czytelnik podpisem wyraża zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych przez bibliotekę w celach statystycznych, naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek lub ich równowartości.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim  
Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r



# REGULAMIN

## WYPOŻYCZANIA AUDIOBOOKÓW

### W MIEJSKIEJ BIBLIOTECIE PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM

#### § 1. Prawo do korzystania

Ze zbiorów audiobooków w Miejskiej Bibliotece Publicznej mogą korzystać wszyscy zainteresowani. Warunkiem korzystania jest zapisanie się do naszej biblioteki, które przebiega na ogólnie obowiązujących zasadach ujętych w Regulaminach Biblioteki.

#### § 2. Kaucje

1. Od czytelników spoza Bielska Podlaskiego jest pobierana kaucja zwrotna w wysokości równowartości audiobooka.
2. Nie pobiera się kaucji od osób uczących się i pracujących w Bielsku Podlaskim.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z biblioteki, nie odebrana kaucja jest wpłacana na konto Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bielsku Podlaskim.

#### § 3. Wypożyczanie

1. Użytkownicy mają wolny dostęp do półek z audiobookami po wybraniu interesujących ich pozycji przynoszą puste obwoluty do dyżurnego bibliotekarza, który uzupełnia je o właściwy nośnik i rejestruje.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 1 tytuł przy założeniu, że 1 tytuł mieści się na 1 nośniku (1 CD); jeżeli 1 tytuł nagrany jest na kilku nośnikach, to obowiązująca jest ich liczba – max 4.
3. Wypożyczanie audiobooków następuje na okres zgodny z terminem wyznaczonym w systemie MAK+ (jest to okres 30 dni).
4. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonego audiobooka o kolejne 30 dni, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony czytelników.
5. Na prośbę czytelnika, biblioteka może zarezerwować audiobooki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Zamówione pozycje należy odebrać w terminie 7 dni.
6. Czytelnik może za pośrednictwem Internetu zarezerwować sobie audiobooki aktualnie dostępne w bibliotece.

#### § 4. Przetrzymanie materiałów bibliotecznych.

1. Za przetrzymanie audiobooków ponad terminy określone w § 3 pkt 3 i 4, wypożyczający ponosi karę w wysokości 5 zł za 1 miesiąc.
2. W przypadku wysłania upomnień, wezwania ostatecznego, do opłaty za przetrzymanie audiobooków dolicza się tzw. koszty wysłania upomnień, wezwań.
3. Upomnienia i wezwanie ostateczne wysyłane są do rodziców lub opiekunów prawnych czytelników niepełnoletnich.

#### § 5. Poszanowanie materiałów bibliotecznych.

Korzystający ze zbiorów audiowizualnych zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Odpowiada też za takie ich wykorzystywanie, które w pełni respektuje prawa autorskie (na obwolucie znajduje się odpowiednia klauzula). Użytkownik powinien odtwarzać wypożyczone zbiory na właściwym i technicznie sprawnym sprzęcie przeznaczonym do tego celu. Czytelnik powinien sprawdzić stan materiałów przed ich wypożyczeniem i zgłosić bibliotekarzowi stosowne zastrzeżenie, w przeciwnym razie przyjmuje się, że nie były zniszczone.

#### § 6. Zagubienie, zniszczenie, uszkodzenie materiałów bibliotecznych.

Korzystający ze zbiorów audiowizualnych odpowiada za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych mu materiałów. **W przypadku zagubienia materiału wieloczęściowego wypożyczający odkupuje całość.** Zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub o podobnej tematyce.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe.**

Osoba nie stosująca się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiona praw do korzystania ze zbiorów audiowizualnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki. Jeżeli korzystający ze zbiorów, mimo wysłanych upomnień odmawia zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, uiszczenia należnych opłat karnych za zwłokę czy zapłaty za spowodowane straty, biblioteka po wykorzystaniu własnych procedur rewindykacyjnych – może dochodzić swoich praw na drodze sądowej.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r.



**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z POKOJU BAJEK  
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECIE PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM**

1. Pokój Bajek przy Oddziale dla Dzieci i Młodzieży służy zabawie i edukacji najmłodszych czytelników.
2. W Pokoju Bajek mogą przebywać dzieci:
  - a) w czasie gdy ich opiekunowie będą korzystać z usług Biblioteki,
  - b) w uzasadnionych przypadkach rodzice (opiekunowie) mogą pozostawić dziecko (powyżej lat 3) pod opieką bibliotekarza. O możliwości pozostawienia dziecka w każdym przypadku decyduje bibliotekarz,
  - c) zorganizowane grupy powinny wcześniej ustalić z bibliotekarzem termin wizyty w Bibliotece.
3. Dzieci przyprowadzają do Pokoju Bajek i odbierają rodzice (opiekunowie) i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo.
4. W przypadku pozostawienia dziecka pod opieką bibliotekarza rodzic (opiekun) składa w placówce na piśmie oświadczenie.
5. W przypadku niegrzecznego zachowania dzieci i spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych użytkowników, bibliotekarz ma prawo wezwania rodzica (opiekuna) w celu wyegzekwowania właściwego zachowania.
6. W Pokoju Bajek dzieci nie mogą żuć gumy, spożywać pokarmów ani napojów.
7. Pobyt dziecka w Pokoju jest bezpłatny.
8. Wyposażenie Pokoju powinno być wykorzystywane zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Rodzice (opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez dzieci.
10. Biblioteka prowadzi ewidencję użytkowników Pokoju Bajek.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dnia 04.01.2016 r.

**REGULAMIN  
KĄCIKA "KOLOROWE MULTIMEDIA"  
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECIE PUBLICZNEJ W BIELSKU PODLASKIM**

1. Prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych zainstalowanych w Kąciku Kolorowe multimedia mają czytelnicy zarejestrowani w Miejskiej Bibliotece Publicznej.
2. Komputer można uruchomić wyłącznie za wiedzą bibliotekarza.
3. Z komputerów w bibliotece można korzystać w celach edukacyjnych: poszukując w Internecie wiadomości i przygotowując prace na zadany temat, przeglądając programy multimedialne. Dozwolone jest też korzystanie z multimediiów i gier edukacyjnych znajdujących się w zbiorach biblioteki.
4. Przy każdym stanowisku komputerowym może przebywać jedna osoba (za wyjątkiem gier wymagających dwóch uczestników).
5. Zabrania się zmieniania ustawień komputera, kasowania zainstalowanych programów i wgrywania własnych (w szczególności gier), podłączania własnych urządzeń bez uzgodnienia z bibliotekarzem, usuwania urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych, , wchodzenia na strony internetowe propagujące treści łamiące prawo (pornografia, dyskryminacja rasowa, religijna, narkotyki, propagowanie przemocy itp.).
6. Dźwięk podczas programów multimedialnych może być emitowany tylko przez dołączone do komputera słuchawki.
7. Pracownicy biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika na stanowisku komputerowym.
8. Biblioteka stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z niniejszym regulaminem. Próby wejścia na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
9. Bibliotekarz może odmówić użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.
10. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego na żądanie rodziców lub opiekunów.
11. W Kąciku Multimedialnym obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, spożywania napojów i artykułów spożywczych .
12. Osoby korzystające z komputera w bibliotece zobowiązane są do pozostawienia po sobie porządku.
13. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu komputerów należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób naprawy na własną rękę.
14. W przypadku zniszczenia lub dewastacji sprzętu komputerowego, koszty za naprawę sprzętu i instalację oprogramowania ponosi sprawca, rodzic lub opiekun prawny.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Dyrektora MBP w Bielsku Podlaskim Zarządzeniem Nr 1 z dnia 2016.01.04.