

## Regulamin Wypożyczalni Głównej, Oddziału dla Dzieci i Młodzieży oraz filii

### §1 Prawa i obowiązki Czytelnika

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni mają;
  - wszyscy mieszkańcy powiatu kolbuszowskiego
  - pracujący na terenie powiatu
  - młodzież ucząca się na terenie powiatu
  - studenci studiujący na terenie powiatu
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien;
  - okazać dowód osobisty lub legitymację szkolną
  - złożyć na karcie zapisu zobowiązanie przestrzegania regulaminu wypożyczalni.
3. Czytelnik po zapoznaniu się z regulaminem i podpisaniem zobowiązania otrzymuje legitymację biblioteki uprawniając go do korzystania z wypożyczalni i czytelni. Koszt wystawienia legitymacji wynosi 0,50 zł.
4. Czytelnik jest zobowiązany podawać zmiany adresu i miejsca pracy.
5. Przy korzystaniu z wypożyczalni Czytelnik winien posiadać legitymację wystawioną przez bibliotekę i przedkładać ją dyżurnemu bibliotekarzowi.
6. Zagubienie legitymacji należy natychmiast zgłaszać dyżurnemu bibliotekarzowi. Wystawienie duplikatu jest odpłatne i wynosi 5 zł.

### §2 Kaucja

1. Od czytelników, którzy nie posiadają prawa do bezpłatnego korzystania z wypożyczalni pobiera się przy zapisie kaucję (zwrotną) w wysokości 20 zł.
2. Ww. czytelnik ma prawo do wypożyczenia jednorazowo 2 vol.
3. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję, rezygnując z korzystania z biblioteki, winien poinformować dyżurnego bibliotekarza co najmniej trzy dni przed terminem rezygnacji.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody budżetu biblioteki.

### §3 Wypożyczenia

1. Wypożyczyć można jednorazowo 5 książek.
2. Książki wypożyczyć można na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc. Po upływie tego okresu można jednokrotnie prolongować termin oddania. Zamiar prolongaty książki należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie /017 22-70-220 w. 25/ dyżurnemu bibliotekarzowi przed upływem terminu zwrotu.
3. W razie braku książki w zbiorach biblioteki Czytelnik może otrzymać informacje, w których najbliższych bibliotekach może znajdować się poszukiwana książka. Na prośbę Czytelnika biblioteka w miarę możliwości sprowadza książki z innych bibliotek, wtedy można z nich korzystać na miejscu w Czytelni.
4. O ile książka jest aktualnie wypożyczona Czytelnik może ją zarezerwować.
5. Czytelnik nie może korzystać z biblioteki jeżeli w domu panuje choroba zakaźna.
6. Wypożyczalnia stosuje wolny dostęp do półek oraz komputerową rejestrację wypożyczeń.

### §4 Przechowywanie książek

1. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w § 3 p. 2, biblioteka pobiera opłaty w kwocie 1 zł od woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu. Koszty wysłania upomnienia w wysokości 2 zł ponosi Czytelnik.
2. Czytelnik przetrzymujący wypożyczone książki ponad termin określony § 3 p.2, otrzymuje po miesiącu upomnienie. W przypadku nie zwrócenia książki po kolejnych dwóch upomnieniach, sprawa może być skierowana na drogę sądową.

### §5 Poszanowanie książek

1. Czytelnik powinien szanować wypożyczone książki, chronić je przed wszelkim uszkodzeniem, zniszczeniem i zagubieniem.

2. Czytelnik jak i bibliotekarz powinien zwracać uwagę na stan książki przed wypożyczeniem. Uszkodzenia winny być odnotowane w kartotece.

### **§6 Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książki**

1. Czytelnik obowiązany jest odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę oraz pokryć koszty jej oprawy.
2. Jeżeli odkupienie tego samego tytułu jest niemożliwe, Czytelnik po uzgodnieniu z bibliotekarzem musi odkupić książkę w cenie aktualnie obowiązującej o zbliżonej wartości bibliotecznej.
3. Za uszkodzenia książki Czytelnik zobowiązany jest zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania określa Kierownik Działu Udostępniania Zbiorów w zależności od stopnia uszkodzenia książki.

### **§7 Porady i Informacje**

1. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza o informacje dotyczące książek, doboru lektur i zestawień literatury na interesujący go temat oraz wskazówek co do sposobu pracy z książką.
2. Czytelnik ma prawo korzystać z dostępnych katalogów kartkowych, komputerowych, baz danych oraz uzyskać informację o sposobach korzystania z warsztatu bibliograficzna - informacyjnego.

### **§8 Życzenia i zażalenia Czytelników**

1. Wszelkie uwagi i zażalenia należy zgłaszać bezpośrednio u Dyrektora Biblioteki /I piętro/ lub wpisywać do „Książki uwag” znajdującej się w Czytelni.

### **§9 Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być, na podstawie pisemnej decyzji Kierownika Działu Udostępniania Zbiorów pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni. W tym przypadku przysługuje mu prawo odwołania do Dyrektora Biblioteki.

Kolbuszowa, 12.01.2007