

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa warunki i zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i usług w: Wypożyczalni, Czytelni Pracowni Krajoznawczej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu zwanej dalej Biblioteką.

§ 2

Regulamin niniejszy został ustalony na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn. z dnia 11 czerwca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.) i aktualnie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział II. Zbiory biblioteki

§ 3

- I. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące zbiory biblioteczne:
 - a) wydawnictwa zwarte (książki),
 - b) wydawnictwa ciągłe (gazety, czasopisma),
 - c) dokumenty multimedialne (audiowizualne, dźwiękowe, elektroniczne),
 - d) czytniki książek elektronicznych.
2. Wszystkie zbiory biblioteczne stanowią własność Biblioteki.

Rozdział III. Usługi biblioteczne

§ 4

- I. Biblioteka świadczy usługi w zakresie bezpłatnego wypożyczenia zbiorów.
2. Biblioteka może także świadczyć inne usługi nieprzewidziane regulaminem.

Rozdział IV. Prawo do korzystania z Biblioteki

§ 5

I. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych posiadają osoby, które:

- a) są pełnoletnie,
- b) wypełniły kartę zapisu,
- c) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- d) otrzymały kartę biblioteczną.

2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze zbiorów i usług bibliotecznych za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, wyrażoną przy składaniu deklaracji (opiekun prawny powinien spełnić warunki wymienione w punkcie 1. tego paragrafu niniejszego Regulaminu).

§ 6

I. Przy zapisie Użytkownik jest zobowiązany:

- a) okazać aktualny dokument tożsamości z numerem PESEL.
- b) zapoznać się z Regulaminem oraz wypełnić i podpisać kartę zapisu.

2. Cudzoziemcy zapisywani są na podstawie dokumentu paszportowego, karty stałego lub tymczasowego pobytu.

3. Złożenie podpisu jest równoznaczne z:

- a) zobowiązaniem się do przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) przyjęciem odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.

4. Po dokonaniu zapisu Użytkownik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną, która upoważnia do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

5. Z karty korzysta tylko osoba będąca jej właścicielem.

6. Właściciel karty może upoważnić jedną osobę do kontaktów w jego imieniu z Biblioteką wypełniając stosowny druk dostępny w Bibliotece.

7. Użytkownik zobowiązany jest do poinformowania Biblioteki o zmianie miejsca zamieszkania i/lub adresu do korespondencji.

8. W razie zagubienia karty biblioteczej Użytkownik zgłasza bezzwłocznie ten fakt bibliotekarzowi, szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążą właściciela karty.

9. Użytkownik ponosi koszt wydania duplikatu zagubionej lub zniszczonej karty w wysokości 10 zł.

Rozdział V. Informacje o przetwarzaniu danych

§ 7

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Dyrektor Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury z siedzibą w Poznaniu, ul. Prusa 3, 60-819 Poznań, wpisanej do Rejestru Instytucji Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego nr RIK-12.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Użytkownicy mogą skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@wbp.poznan.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.
3. Dane osobowe Użytkowników przetwarzane będą w celach:
 - a) umożliwienia korzystania z zasobów bibliotecznych – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - b) nawiązania kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem adresu email z czytelnikiem – na podstawie wyrażonej zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - c) ewentualnie w celu dochodzenia przysługujących Administratorowi roszczeń, windykacji należności – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest obrona i dochodzenie roszczeń.
4. Dane osobowe Użytkownika będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne, usługi hostingowe, usługi prawne, windykacyjne.
5. Dane Użytkownika nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Dane osobowe Użytkownika będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku w którym ostatni raz wypożyczono książkę, natomiast w przypadku wystąpienia kar lub innych należności – do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.

7. Użytkownik posiada:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
- b) prawo ich sprostowania, usunięcia (w zakresie w jakim podanie danych nie jest wymagane w ramach obowiązujących przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania,
- c) prawo do przenoszenia danych (w zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej przez Użytkownika zgody),
- d) prawo wniesienia sprzeciwu.

8. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody, Użytkownik ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Podanie przez Użytkownika danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Podanie danych dodatkowych, tj. adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość skorzystania z zasobów bibliotecznych.

11. Dane Użytkownika nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia Biblioteka jest objęta monitoringiem wizyjnym. Informacje dotyczące monitoringu dostępne są na stronie internetowej Biblioteki oraz na terenie Biblioteki.

Rozdział VI. Prawa i obowiązki Użytkowników

§ 8

Osoby, które nabyły uprawnienia do korzystania z Biblioteki mają prawo do:

- a) wypożyczania zbiorów bibliotecznych na warunkach określonych w Regulaminie,
- b) samodzielnego wyszukiwania książek do wypożyczenia,
- c) korzystania na miejscu z księgozbioru,
- d) korzystania z pomocy i porad bibliotekarza przy doborze zbiorów,
- e) zgłaszania Dyrektorowi uwag dotyczących sposobu funkcjonowania podległej mu placówki.

§ 9

Użytkownicy mają obowiązek:

- a) przestrzegać zasad korzystania ze zbiorów i usług określonych niniejszym Regulaminem,
- b) dbać o powierzone zbiory, w szczególności chronić je przed uszkodzeniami mechanicznymi, zabrudzeniami czy zagubieniem, zaniechać podkreśleń tekstu w książkach, robienia notatek na marginesach itp.,
- c) chronić kartę biblioteczną i nie udostępniać jej osobom trzecim, niezwłocznie powiadomić Bibliotekę o jej utracie,
- d) informować o zmianach dotyczących swoich danych osobowych,
- e) okazać na żądanie bibliotekarza dokument tożsamości w celu sprawdzenia danych Użytkownika,
- f) zachować ciszę i czystość w pomieszczeniach.

§ 10

1. W Bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów, picia alkoholu, spożywania posiłków oraz zażywania środków odurzających.
2. Użytkownik będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających ma zakaz wstępu do Biblioteki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu, osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników placówki.

Rozdział VII. Zasady udostępniania zbiorów

§ 11

1. Użytkownik może dokonać osobistego, telefonicznego czy zdalnego zamówienia potrzebnej książki. Wyboru osobistego książek Użytkownik może dokonać za pośrednictwem terminali znajdujących się w Wypożyczalni lub osobistego wyszukania na półkach w Czytelni Pracowni Krajoznawczej, następnie znalezione sygnatury lub tytuły przedstawi bibliotekarzowi do realizacji.

2. Jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie do 20 książek; w tym do 10 książek na okres 30 dni z Wypożyczalni i do 10 książek na okres 30 dni z Czytelni Pracowni Krajoznawczej.
3. Termin wypożyczenia można przedłużyć przed upływem terminu zwrotu raz na kolejne 30 dni osobiście lub telefonicznie, jeśli wypożyczona książka nie stanowi szczególnie poszukiwanej pozycji.
4. Książki mające sygnaturę „Łęczyca”, „BIBL. NAR.” oraz „Bibliografia Regionalna” dostarczane będą raz w tygodniu w czwartki po uprzednim zamówieniu, natomiast pozycje posiadające sygnaturę: „Bibliografia” i „Bibliografia Regionalna” udostępniane są tylko na miejscu w Czytelni Pracowni Krajoznawczej.
5. Użytkownik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza, a nie zgłoszone uprzednio, obciążają Użytkownika.
6. Użytkownik ma obowiązek sprawdzić stan swojego konta bibliotecznego oraz zgłosić ewentualne wątpliwości.
7. Rezerwacja książki trwa 5 dni od terminu jej zwrotu przez poprzedniego użytkownika, następnie automatycznie wygasa.
8. Na prośbę Użytkownika Biblioteka może sprowadzić w miarę możliwości książkę z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Sprowadzone książki udostępniane są na miejscu.
9. Książki oznaczone „Bibliografia Regionalna” oraz wydane przed rokiem 1951 udostępniane są wyłącznie na miejscu.
10. Biblioteka realizuje zamówienia międzybiblioteczne na rzecz innych bibliotek na podstawie złożonego drogą elektroniczną rewersu dostępnego na stronie domowej biblioteki <https://www.wbp.poznan.pl/strefa-bibliotekarza/uslugi/wypozyccieniamiedzybiblioteczne/>.
11. Zasady zapisu oraz wypożyczania zbiorów poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne są identyczne jak dla każdego Użytkownika.
12. Biblioteka posiada czytniki książek elektronicznych zasady wypożyczenia czytników określa odrębny regulamin.
13. Do dyspozycji Użytkowników jest zamontowana przed wejściem do Biblioteki całodobowa wrzutnia na książki i zbiory na płytach CD/DVD.
14. Książki w ten sposób oddane będą odpisane z konta bibliotecznego Użytkownika w następnym dniu roboczym.
15. Użytkownik jest zobowiązany do sprawdzenia stanu swojego konta następnego dnia roboczego.

§ 12

1. Ze zbiorów znajdujących się w Czytelni Użytkownik może skorzystać na miejscu po okazaniu karty bibliotecznego lub dowodu tożsamości.
2. Materiały z Czytelni mogą być wypożyczane na zewnątrz na okres 4 tygodni. Decyzję o takim wypożyczeniu każdorazowo podejmuje bibliotekarz.

§ 13

Użytkownik może zarezerwować książki lub inne zbiory, które są wypożyczone przez innego Użytkownika osobiście, telefonicznie, zdalnie. Rezerwacje realizuje się w kolejności ich zgłoszeń.

Rozdział VIII. Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego

§ 14

Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego określa odrębny regulamin.

Rozdział IX. Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu zbiorów bibliotecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia

§ 15

1. W wypadku opóźnienia zwrotu wypożyczonej przez Użytkownika książki ponad ustalony termin Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 20 gr od każdej książki za każdą dobę od upływu terminu zwrotu.
2. W razie niedotrzymania przez Użytkownika terminu zwrotu Biblioteka kieruje do niego upomnienie, wzywając do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych zbiorów.
3. Po otrzymaniu monitu Użytkownik powinien bez zwłoki zwrócić wypożyczoną pozycję, uiścić opłatę oraz koszty wysyłki upomnienia.
4. Jeżeli Użytkownik zagubi wypożyczony egzemplarz, powinien przekazać na rzecz Biblioteki w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia jego utraty identyczny egzemplarz.

5. W przypadku, gdy Użytkownik nie może wywiązać się z zobowiązania zawartego w ust. 4, powinien zapłacić Bibliotece odszkodowanie równe wartości antykwarycznej bądź rynkowej zagubionego egzemplarza, w kwocie ustalonej przez kierownika.
6. Za zgodą bibliotekarza Użytkownik w zamian za utracony egzemplarz może przekazać na rzecz Biblioteki inny egzemplarz, uznany za przydatny.
7. Jeżeli zniszczone zbiory biblioteczne można naprawić, Użytkownik ponosi pełne koszty tej naprawy.
8. W razie niedopełnienia przez Użytkownika obowiązków przewidzianych w niniejszym rozdziale Biblioteka będzie dochodzić swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych (takich jak m.in.: pożar, kradzież) Dyrektor Biblioteki może odstąpić od roszczeń. Zwolnienie z obowiązku uiszczenia odszkodowania może nastąpić tylko po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.

Rozdział X. Przepisy końcowe

§ 16

Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są Użytkownikom w postaci informacji wywieszanej w widocznym miejscu w Bibliotece oraz na stronie WWW Biblioteki.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.02.2021 r.