

REGULAMIN ODDZIAŁU DZIECIĘCEGO

Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie

§ 1

Prawo i warunki korzystania z wypożyczalni

1. Wypożyczalnia przeznaczona jest dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Warunkiem niezbędnym do korzystania z biblioteki jest posiadanie elektronicznej karty czytelnika i zarejestrowanie się w systemie u dyżurnego bibliotekarza.
3. Przy zapisie czytelnik powinien okazać dowód osobisty (indeks lub legitymację szkolną), wraz z numerem PESEL oraz zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Za czytelnika niepełnoletniego podpisują zobowiązanie i odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych.
6. Czytelnik korzystający z wypożyczalni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, siatek, toreb itp.

§ 2

Wypożyczenia zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu książek, czytelnik zobowiązany jest do okazania elektronicznej karty czytelnika. Karta nie może być udostępniana innym osobom. W przypadku utraty karty, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt bibliotece i zakupić nową kartę.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 10 książek na okres nie dłuższy niż 35 dni.
3. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek o kolejne 14 dni, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników. Po tym terminie na ponowną prośbę można przesunąć termin zwrotu o kolejne 14 dni.
4. W szczególnych, a uzasadnionych przypadkach bibliotece przysługuje prawo żądania zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu zwrotu określonego w pkt 2 i 3.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników lub sprowadzić je z innych bibliotek krajowych. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.
6. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu. Książki podaje bibliotekarka.
7. Czytelnik korzystający z księgozbioru podręcznego i bieżących czasopism wpisuje się do zeszytu kącika czytelniczego.
8. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

§ 3

Przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymanie książek ponad terminy określone w § 2 pkt 2 i 3, pobiera się opłatę karną **0,05 zł za każdą książkę i za każdy dzień**.
2. Do kary za przetrzymanie książek dolicza się koszty monitu w wysokości 3 zł.
3. Jeżeli czytelnik mimo monitów, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka może dochodzić swych praw na drodze sądowej.

4. Kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo prawa korzystania z biblioteki czytelnikowi, który wielokrotnie przetrzymuje wypożyczone książki.

§ 4

Poszanowanie książek

1. Czytelnik winien szanować wypożyczone książki.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem.
3. Obowiązkiem czytelnika jest zgłoszenie bibliotekarzowi przy zwrocie książki dostrzeżonych przez niego braków i uszkodzeń.
4. W razie zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, bezterminowo prawa korzystania ze zbiorów biblioteki.

§ 5

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory biblioteczne.
2. Jeśli czytelnik zgubi, zniszczy lub uszkodzi książkę zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł książki lub inny po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. W wypadku zagubienia dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany odkupić całość dzieła.
4. Powyższe zasady stosuje się również w odniesieniu do innych rodzajów zbiorów bibliotecznych.

§ 6

Porady i informacje

1. Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.
2. Bibliotekarz, na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Wysokość aktualnej opłaty karnej za przetrzymanie książek, kosztów zakupu karty oraz tzw. kosztów wysłania upomnień, ustala dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie w drodze zarządzenia.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być na podstawie decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów czasowo lub bezterminowo pozbawiony prawa korzystania z biblioteki.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Zeszytu skarg i wniosków” znajdującego się w wypożyczalni dla dorosłych.
4. Od decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie, a następnie za jego pośrednictwem do Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie.
5. Regulamin został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od 2 maja 2009 r.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie

§ 1

Prawo i warunki korzystania z wypożyczalni

1. Prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki mają wszyscy mieszkańcy powiatu pleszewskiego oraz mieszkańcy innych regionów, po indywidualnej decyzji Dyrektora BPMiG.
2. Warunkiem niezbędnym do korzystania z biblioteki jest posiadanie elektronicznej karty czytelnika i zarejestrowanie się w systemie u dyżurnego bibliotekarza.
3. Przy zapisie czytelnik powinien okazać dowód osobisty (indeks lub legitymację szkolną), wraz z numerem PESEL oraz zobowiązać się podpisem do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych.
5. Czytelnik korzystający z wypożyczalni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, siatek, toreb itp.

§ 2

Wypożyczenia zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu książek, czytelnik zobowiązany jest do okazania elektronicznej karty czytelnika. Karta nie może być udostępniana innym osobom. W przypadku utraty karty, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt bibliotece i zakupić nową kartę.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 10 książek na okres nie dłuższy niż 35 dni.
3. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek o kolejne 14 dni, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników. Po tym terminie na ponowną prośbę można przesunąć termin zwrotu o kolejne 14 dni.
4. W szczególnych, a uzasadnionych przypadkach bibliotece przysługuje prawo żądania zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu zwrotu określonego w pkt 2 i 3.
5. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników lub sprowadzić je z innych bibliotek krajowych. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.
6. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

§ 3

Przetrzymywanie książek

1. Za przetrzymanie książek ponad terminy określone w § 2 pkt 2 i 3, pobiera się opłatę karną **0,05 zł za każdą książkę i za każdy dzień**.
2. Do kary za przetrzymanie książek dolicza się koszty monitu w wysokości 3 zł.
3. Jeżeli czytelnik mimo monitów, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka może dochodzić swych praw na drodze sądowej.
4. Kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo prawa korzystania z biblioteki czytelnikowi, który wielokrotnie przetrzymuje wypożyczone książki.

§ 4

Poszanowanie książek

1. Czytelnik winien szanować wypożyczone książki.
2. Czytelnik i bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem.
3. Obowiązkiem czytelnika jest zgłoszenie bibliotekarzowi przy zwrocie książki dostrzeżonych przez niego braków i uszkodzeń.
4. W razie zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych kierownictwo działu gromadzenia i opracowania zbiorów może odmówić czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach, bezterminowo prawa korzystania ze zbiorów biblioteki.

§ 5

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory biblioteczne.
2. Jeśli czytelnik zgubi, zniszczy lub uszkodzi książkę zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł książki lub inny po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. W wypadku zagubienia dzieła wielotomowego czytelnik jest zobowiązany odkupić całość dzieła.
4. Powyższe zasady stosuje się również w odniesieniu do innych rodzajów zbiorów bibliotecznych.

§ 6

Porady i informacje

1. Bibliotekarz informuje czytelnika o sposobie korzystania ze zbiorów i katalogów.
2. Bibliotekarz, na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, oraz wydawnictw informacyjnych.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Wysokość aktualnej opłaty karnej za przetrzymanie książek, kosztów zakupu karty oraz tzw. kosztów wysłania upomnień, ustala dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie w drodze zarządzenia.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być na podstawie decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów czasowo lub bezterminowo pozbawiony prawa korzystania z biblioteki.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Zeszytu skarg i wniosków” znajdującego się w wypożyczalni dla dorosłych.
4. Od decyzji kierownika działu gromadzenia i opracowania zbiorów biblioteki, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie, a następnie za jego pośrednictwem do Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
5. Regulamin został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 2 maja 2009 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z REGULAMINEM WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W PLESZEWIE. Przyjmuję do wiadomości komputerową rejestrację wypożyczonych książek – prowadzoną zgodnie z paragrafem 2 niniejszego Regulaminu i będę uznawał/a ewentualne roszczenia Biblioteki, których podstawą będzie wydruk komputerowy.

Pleszew, dnia

.....

(czytelny podpis wypożyczającego)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z REGULAMINEM WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W PLESZEWIE. Przyjmuję do wiadomości komputerową rejestrację wypożyczonych książek – prowadzoną zgodnie z paragrafem 2 niniejszego Regulaminu i będę uznawał/a ewentualne roszczenia Biblioteki, których podstawą będzie wydruk komputerowy.

Pleszew, dnia

.....

(czytelny podpis wypożyczającego)

REGULAMIN CZYTELNI

Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Pleszewie

§ 1

1. Prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki mają wszyscy mieszkańcy powiatu pleszewskiego oraz mieszkańcy innych regionów, po indywidualnej decyzji Dyrektora BPMiG.
2. Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
3. Zgłaszający się pozostawia u dyżurnego bibliotekarza dokument z fotografią ważny na dany okres.
4. Czytelnik jest zobowiązany wpisać się do zeszytu obecności.
5. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.
6. Czytelnik korzystający z czytelni zobowiązany jest do pozostawienia w szatni: wierzchniego okrycia, wszelkich teczek, plecaków, siatek, toreb itp.

§ 2

1. W czytelni korzystać może z całości zbiorów bibliotecznych – księgozbioru podręcznego i zbiorów specjalnych.
2. Przyniesione ze sobą książki czytelnik zgłasza u dyżurnego bibliotekarza.
3. Z księgozbioru podręcznego i bieżących czasopism czytelnik korzysta bez pośrednictwa bibliotekarza, jednak wykorzystane materiały zobowiązany jest zwrócić na jego ręce.
4. Książki spoza księgozbioru podręcznego oraz roczniki czasopism zamawia czytelnik u dyżurnego bibliotekarza.
5. Jeżeli czytelnik zamierza w dniach następnych korzystać z książki dostarczonej mu spoza księgozbioru podręcznego, bibliotekarz może zatrzymać ją w czytelni przez 6 dni do dyspozycji czytelnika. Nie mogą być zatrzymane książki z których często korzystają czytelnicy.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu książki, z której chwilowo korzysta ktoś inny.
7. Książek i czasopism nie wolno wynosić z czytelni ani powielać ich fragmentów bez zgody bibliotekarza.
8. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki i otrzymuje pozostawiony dokument.
9. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się do domu. W uzasadnionych przypadkach książki mogą być wypożyczone za zgodą i na warunkach określonych przez bibliotekarza.
10. Jeśli czytelnikowi potrzebna jest książka, której nie ma w księgozbiornie, Biblioteka informuje, w której placówce na terenie miasta może się znajdować poszukiwana przez czytelnika książka. Na prośbę czytelnika Biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek. O warunkach udostępniania tych materiałów decyduje Biblioteka macierzysta.

§ 3

1. Biblioteka udziela informacji dotyczących posiadanych zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelników temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w bibliotece.

§ 4

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną. Korzystanie z rycin, map itp. wymaga szczególnej ostrożności, aby nie narazić ich na uszkodzenia.
2. Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa pracownik czytelnicy po uzgodnieniu z kierownikiem działu gromadzenia i opracowania zbiorów w zależności od stopnia uszkodzenia. Na sumy wpłacone z tytułu uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

§ 5

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelnicy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor biblioteki.
3. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do „Zeszytu skarg i wniosków” znajdującego się w czytelnicy naukowej.
4. Od decyzji dyrektora biblioteki, czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie.
5. Regulamin został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 2 maja 2009 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z REGULAMINEM ODDZIAŁU DZIECIĘCEGO BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W PLESZEWIE. Przyjmuję do wiadomości komputerową rejestrację wypożyczonych książek – prowadzoną zgodnie z paragrafem 2 niniejszego Regulaminu i będę uznawał/a ewentualne roszczenia Biblioteki, których podstawą będzie wydruk komputerowy.

Pleszew, dnia

.....

(czytelny podpis wypożyczającego)