

**Regulamin Czytelni Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, zwanej dalej Biblioteką, mają osoby powyżej 13 roku życia ;
2. Zbiory Biblioteki, z wyjątkiem Wypożyczalni są udostępniane wyłącznie na miejscu;
3. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne;
4. Prawo do korzystania z Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania Karty Czytelnika. Kartę Czytelnika można uzyskać w Punkcie Rejestracji Czytelników, na podstawie ważnego dokumentu tożsamości, po wypełnieniu deklaracji i zaakceptowaniu warunków Regulaminu Biblioteki;
5. Dane osobowe gromadzone przez Bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych, określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 2

1. Biblioteka wydaje dwa rodzaje kart:
 - a) Kartę Czytelnika (ze zdjęciem lub bez zdjęcia) ważną przez pięć lat, uprawniającą do korzystania z czytelni, w przypadku Karty bez zdjęcia - po okazaniu aktualnego dokumentu tożsamości,
 - b) Jednorazową Kartę Czytelnika, uprawniającą do korzystania z czytelni po okazaniu aktualnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem; wydaje się ją maksymalnie 3 razy w ciągu roku jedynie posiadaczom Karty Czytelnika, którzy nie mogą w danym dniu jej okazać,
2. Karty Czytelnika otrzymuje się bezpłatnie. Nie wolno ich przekazywać innej osobie. W wypadku zagubienia lub zniszczenia należy odpłatnie wyrobić duplikat;
3. Karty uprawniające do korzystania z czytelni nie upoważniają do korzystania z Wypożyczalni Biblioteki.

II. Warunki udostępniania zbiorów w czytelniach Biblioteki

§ 3

1. Dostęp do zbiorów przechowywanych na sali w Czytelni Księgozbioru Podręcznego oraz do księgozbiorów podręcznych w innych czytelniach jest wolny. Pozostałe zbiory znajdujące się w czytelniach są udostępniane za pośrednictwem bibliotekarza;
2. Udostępniane zbiory stanowiące dobro społeczne powierza się opiece i trosce użytkowników;
3. Wydawnictwa przechowywane w magazynie udostępnia się na podstawie wypełnionego zamówienia-rewersu złożonego u dyżurującego bibliotekarza;
4. Szczególnie cenne materiały biblioteczne (cymelia i inne chronione) są udostępniane wyłącznie do celów naukowych, publicystycznych lub wydawniczych, na zasadach określonych oddzielnym regulaminem.

§ 4

1. Materiały biblioteczne można kopiować po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo nie wyrazić zgody na kopiowanie ze względu na stan

zachowania dokumentu. Dotyczy to również materiałów szczególnie cennych, w tym cymeliów i innych chronionych;

2. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą o prawie autorskim. Kopiowanie rozumie się jako :

- a) kserowanie - odpłatnie według cennika,
- b) skanowanie – odpłatnie według cennika,
- c) fotografowanie profesjonalne – odpłatnie według cennika,
- d) fotografowanie aparatem cyfrowym (bez flesza i statywu) – nieodpłatnie, po uzyskaniu zgody bibliotekarza;
- e) wydruki z baz elektronicznych dostępnych w Bibliotece – odpłatnie według cennika;

W uzasadnionych przypadkach decyzję o możliwości wykonania kopii podejmuje kierownik działu dysponującego dokumentem;

3. Czytelnicy, którzy wykonują kopie samodzielnie, osobiście odpowiadają za przestrzeganie przepisów prawa autorskiego;

4. Kopiowanie materiałów bibliotecznych nie może zakłócać pracy innych użytkowników czytelnicy;

§ 5

1. Książki, których nie ma w zbiorach Biblioteki, ani w innych bibliotekach warszawskich, na życzenie czytelnika mogą być sprowadzone drogą wypożyczenia międzybibliotecznego.

§ 6

1. Czytelnik może korzystać z Internetu na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

III. Prawa czytelnika

§ 7

Czytelnik ma prawo:

1. Korzystać ze zbiorów Biblioteki oraz z wydawnictw przyniesionych ze sobą;
2. Korzystać z bibliotecznej służby informacyjno – bibliograficznej, katalogów i bibliotecznych baz danych dostępnych na miejscu lub elektronicznie;
3. Korzystać z własnego sprzętu (np. komputera) za wiedzą i zgodą dyżurującego bibliotekarza i w wyznaczonym przez niego miejscu;
4. Jednorazowo złożyć zamówienie na 3 tytuły książek lub 4 woluminy czasopism;
5. Złożyć zamówienie najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem czytelnicy;
6. Złożyć reklamację, jeżeli w ciągu 30 minut nie otrzyma zamówionego dokumentu;
7. Zażądać usunięcia swoich danych osobowych z bazy czytelników Biblioteki;
8. Zgłaszać swoje uwagi oraz skargi i wnioski dotyczące działania Biblioteki poprzez wpis do książki "Życzeń i zażaleń".

IV. Obowiązki czytelnika

§ 8

Czytelnika obowiązuje:

1. Pozostawienie w szatni wierzchnich okryć, teczek, raportówek, siatek i torebek a także parasoli, paczek itp. oraz odebranie numerka z szatni. Rzeczy wartościowe oraz materiały własne można wnieść do czytelnicy wyłącznie w plastikowych torbach nieodpłatnie wydawanych w szatni. Czytelnicy korzystający z laptopów w czytelnicy: Czasopism, Księgozbioru Podręcznego i Varsavianów obowiązani są do pozostawienia pokrowców na

- laptopy w miejscu wskazanym przez dyżurującego bibliotekarza.
2. Przestrzeganie porządku na terenie Biblioteki, a szczególnie zakaz:
 - a) spożywania posiłków i napojów w czytelniach i przy katalogach,
 - b) palenia tytoniu w budynkach Biblioteki;
 3. Zachowanie ciszy poprzez:
 - a) nieprowadzenie głośnych rozmów,
 - b) wyłączenie dźwięku w telefonach komórkowych (oprócz holu obok szatni)
 4. Pozostawienie u dyżurującego bibliotekarza karty czytelnika, czytelne wypełnienie zamówień, druku ewidencji statystycznej lub wpisanie się do książki odwiedzin czytelni;
 5. Okazywanie dyżurującemu bibliotekarzowi materiałów własnych wnoszonych i wnoszonych z czytelni;
 6. Zajęcie wyznaczonego miejsca w czytelni z możliwością jego zmiany wyłącznie za zgodą dyżurującego bibliotekarza;
 7. Staranne i troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami bibliotecznymi;
 8. Zgłaszanie bibliotekarzowi zauważonych uszkodzeń;
 9. Przyjęcie odpowiedzialności materialnej za powstałe z własnej winy uszkodzenia materiałów bibliecznych i sprzętu komputerowego;
 10. Odkładanie na specjalnie wyznaczone w tym celu miejsca wykorzystanych publikacji z księgozbioru będącego w wolnym dostępie;
 11. Zakaz wnoszenia poza obręb czytelni jakichkolwiek materiałów bibliecznych, a w przypadku opuszczenia czytelni na dłużej, zgłoszenie tego faktu dyżurującemu bibliotekarzowi;
 12. Zwrot dyżurującemu bibliotekarzowi wszystkich udostępnionych materiałów bibliecznych 10 minut przed zamknięciem Biblioteki.
 13. Przed opuszczeniem czytelni okazanie do kontroli materiałów własnych, zwrot wypełnionego druku ewidencji statystycznej oraz odbiór karty czytelnika.

V. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Biblioteka nie odpowiada za:
 - a) przedmioty pozostawione bez opieki w czytelniach i holach;
 - b) pozostawione w szatni wartościowe przedmioty;
2. W razie zgubienia numerka do szatni, czytelnik może odebrać pozostawione rzeczy za pokwitowaniem, po udowodnieniu własności i uiszczeniu równowartości zagubionego numerka;
3. Osoba, która odbiega czystością ubioru lub zachowaniem od ogólnie przyjętych norm nie ma prawa korzystania z czytelni mocą decyzji jej kierownika;
4. Czytelnik, który nie przestrzega przepisów niniejszego regulaminu, może być pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrekcji Biblioteki.

Dyrektor Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego

DYREKTOR

dr Michał Strąk