

## **CZYTELNI MULTIMEDIALNA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ REGULAMIN KORZYSTANIA**

### **§ 1 PRAWO KORZYSTANIA**

1. Podstawą do korzystania z usług Czytelni Multimedialnej jest posiadanie ważnej karty bibliotecznej, lub Tomaszowskiej Karty Mieszkańca i dokumentu z fotografią ważnego na dany okres.
2. Karta wydawana jest w dowolnej placówce Miejskiej Biblioteki Publicznej (Biblioteka Główna, Oddział Dla Dzieci i Młodzieży, Filie), na zasadach określonych w Regulaminie Wypożyczalni.
3. Użytkownicy mają prawo do:
  - Korzystania na miejscu z wydawnictw multimedialnych dostępnych w Czytelni
  - Korzystania z dostępu do komputerów i Internetu
  - Kopiowania części danych na płyty bądź dyski pamięci o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim
  - Wypożyczania na zewnątrz zbiorów multimedialnych
  - Wypożyczania odtwarzaczy książki mówionej tzw. „czytaków” wyposażonych w karty SD
  - Korzystania ze specjalistycznego sprzętu dla niewidomych i niedowidzących
4. Użytkownikom nie wolno:
  - Instalować oprogramowania oraz zmieniać konfigurację oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym
  - Wyszukiwać, przysyłać i udostępniać dane i treści naruszające prawo
  - Prowadzić działalności komercyjnej
  - Pić, ani spożywać posiłków na terenie Czytelni Multimedialnej.

- Spożywać napojów alkoholowych , ani używek
  - Korzystać z telefonu komórkowego
5. W czasie gdy w domu Użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z Czytelni Multimedialnej.

## **§ 2 ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW I DOSTĘPU DO INTERNETU**

1. Korzystanie z komputera i Internetu służy wyłącznie do celów edukacyjnych, naukowych i dydaktycznych.
2. Korzystanie z Internetu jest usługą bezpłatną.
3. Użytkownik jest zobowiązany do zostawienia ważnej karty bibliotecznej u dyżurującego bibliotekarza. Bibliotekarz rejestruje Użytkownika w zeszycie odwiedzin. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z Regulaminem MBP w Tomaszowie Mazowieckim § 11.
4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy przy komputerze następuje za pośrednictwem dyżurującego bibliotekarza.
5. Użytkownik może korzystać ze stanowiska komputerowego przez 45 minut. Istnieje możliwość przedłużenia pracy o kolejne 45 minut, jeśli stanowiska są wolne.
6. Użytkownicy mają prawo do korzystania z zasobów Internetu wyłącznie przez przeglądarki zainstalowane na dysku lokalnym.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w pamięci komputera dane osobiste.
8. Korzystający może (o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim) wydrukować informacje znajdujące się w zasobach sieci internetowej. Koszt wydruku to: **0,50 – format A 4.**
9. Po zakończeniu pracy na komputerze należy skasować wszystkie wprowadzone dane i/lub wylogować się z sieci.
10. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo wglądu w przeglądane strony www.
11. W przypadku awarii komputera należy niezwłocznie powiadomić o tym dyżurującego bibliotekarza bez podejmowania próby naprawy.

## **§ 3 ZASADY WYPOŻYCZANIA „KSIĄŻEK MÓWIONYCH”**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów tzw. „książki mówionej” mają w pierwszej kolejności:

- Osoby z niepełnosprawnością wzroku lub osoby mające trudności z czytaniem zwykłego druku z powodów zdrowotnych, lub związanych z wiekiem.
  - Osoby niepełnosprawne, ich rodziny i opiekunowie.
  - Osoby zainteresowane tematyką niepełnosprawności.
  - W dalszej kolejności ze zbiorów i sprzętu mogą korzystać również inni Czytelnicy
2. Użytkownik musi posiadać ważną kartę biblioteczną lub Tomaszowską Kartę Mieszkańca i dokument z fotografią ważny na dany okres.
  3. Zbiory "książki mówionej" udostępniane są w formie wypożyczenia na zewnątrz
  4. Wypożyczyć można jednorazowo do 5 tytułów "książki mówionej" na zasadach określonych w Regulaminie Wypożyczalni MBP
  5. Do odtwarzania kart SD można jednorazowo wypożyczyć 1 odtwarzacz „książki mówionej” na okres 1 miesiąca
  6. W wyjątkowych przypadkach Kierownik Działu Udostępniania i Informacji może zdecydować o zwiększeniu limitu wypożyczeń.
  7. Użytkownik powinien starannie obchodzić się z wypożyczonymi materiałami i sprzętem, chroniąc je przed uszkodzeniem zniszczeniem lub utratą.
  8. Użytkownik zobowiązany jest przy zwrocie przekazać zastrzeżenia o wszelkich uszkodzeniach wypożyczonych materiałów i sprzętu (skasowanie tekstu, nagranie obcego tekstu, zniszczenie karty pamięci i inne).
  9. Czytelnikowi nie wolno dokonywać napraw odtwarzacza „książki mówionej”.
  10. Kopiowanie "książek mówionych" jest zabronione.
  11. Czytelnikowi nie wolno wyjmować karty pamięci z odtwarzacza „książki mówionej” , ani dokonywać na niej jakichkolwiek zmian (kopiowanie, nagrywanie)
  12. Za szkody wynikłe z zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych jak również za uszkodzenie użytkowanego sprzętu specjalistycznego odpowiada Czytelnik. Wysokość odszkodowania za zgubienie lub zniszczenia płyty CD lub karty pamięci wynosi tyle ile aktualny koszt zakupu nowego tytułu „książki mówionej”, filmu lub karty SD.

#### § 4 ZASADY WYPOŻYCZANIA FILMÓW

1. Podstawą do wypożyczenia filmu z Czytelni Multimedialnej jest posiadanie ważnej karty biblioteczej lub Tomaszowskiej Karty Mieszkańca i dokumentu z fotografią ważnego na dany okres.
2. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 egz. filmów na okres 5 dni.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia nośnika odpowiada Czytelnik. Wysokość odszkodowania ustalana jest w zależności od aktualnej wartości nośnika na rynku.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego przez Czytelnika nośnika formę naprawienia szkody ustala Kierownik Działu Udostępniania i Informacji i/ lub Dyrektor MBP.
5. Za przetrzymywanie filmów ponad termin określony w §.4 p.2, Biblioteka pobiera **2,00 zł** za każdy dzień przekroczenia terminu zwrotu filmu udostępnionego w Czytelni Multimedialnej (**opłata naliczana od każdego przetrzymanego nośnika**).

#### § 5 SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski Czytelnicy mogą wpisywać do „Książki skarg i wniosków”, która znajduje się u Kierownika Działu Udostępniania I Informacji, a także zgłosić swoje uwagi Dyrektorowi MBP.

DYREKTOR BIBLIOTEKI  
  
mgr Ewa Adamska  
starszy kustosz