

Regulamin Biblioteki Centrum Myśli Jana Pawła II

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Biblioteka jest jednostką Centrum Myśli Jana Pawła II, samorządowej instytucji kultury m.st. Warszawy, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm)
- 2) Statutu Centrum Myśli Jana Pawła II
- 3) Niniejszego regulaminu

2. Biblioteka Centrum Myśli Jana Pawła II to specjalistyczny księgozbiór, w całości poświęcony osobie i dziełu Papieża-Polaka

§2

Głównym zadaniem Biblioteki jest gromadzenie wszelkich dostępnych publikacji Jana Pawła II oraz publikacji poświęconych jego życiu i działalności. Zbiory stanowiąc mają bazę danych i źródło informacji dla osób zajmujących się badaniem życia, pontyfikatu i nauczania Papieża-Polaka.

§3

Uprawnieni do korzystania z Biblioteki są wszyscy zainteresowani księgozbiorem gromadzonym w Bibliotece Centrum Myśli Jana Pawła II.

§5

Godziny otwarcia Biblioteki zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu

Rozdział 2 ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

I. Zasady zapisu

§6

Karta biblioteczna, ważna jedynie z dokumentem tożsamości, uprawnia do darmowego korzystania z książek i czasopism w Czytelnicy oraz wypożyczania zbiorów. Kartę wydaje się bezpłatnie, opłata pobierana jest jedynie w przypadku konieczności wydania duplikatu. Za korzystanie z innych usług Biblioteka pobiera opłaty według Cennika stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§7

Przy zapisie do Biblioteki należy:

- okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości;
- wypełnić kartę zobowiązania i po zapoznaniu się z Regulaminem Biblioteki podpisać ją.

§8

Za niepełnoletniego Czytelnika kartę zobowiązania podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.

§9

Czytelnik powinien zawiadomić Bibliotekę o każdej zmianie adresu zameldowania i nazwiska oraz o zagubieniu lub zniszczeniu karty bibliotecznej.

§10

Dane osobowe czytelnika są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych. Mogą być wykorzystywane wyłącznie do egzekwowania zwrotu wypożyczonych zbiorów bibliotecznych i wykonywania obowiązków statystycznych.

II. Wypożyczanie

§11

Podstawą wypożyczenia książek lub innych dokumentów gromadzonych w Bibliotece jest okazanie Bibliotekarzowi karty biblioteczej.

Korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki jest bezpłatne.

§12

Jednorazowo można wypożyczyć **6 książek i 3 zbiory multimedialne**.

§13

Poszczególne rodzaje mediów wypożycza się na okres:

- **książki: nie dłuższy niż 30 dni;**
- **zbiory multimedialne: nie dłuższy niż 14 dni.**

§14

Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeśli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych osób. Przedłużenie terminu zwrotu może być dokonane dwukrotnie o 15 dni od regulaminowego terminu zwrotu wypożyczonej pozycji.

§15

Za niezwrócenie w terminie wypożyczonych zbiorów (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych) pobiera się opłaty według Cennika stanowiącego załącznik do Regulaminu. **Jeśli termin zwrotu zbiorów wypada w niedzielę lub święto, można dokonać go w najbliższy po nim dzień roboczy.**

§16

Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej.

§17

Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych zbiorów.

§18

Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki oraz mediów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić Bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez Bibliotekarza, a niezgłoszone uprzednio, obciążają Czytelnika.

§19

Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych pozycji odpowiada Czytelnik. W takim przypadku Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznego egzemplarza, a w przypadku niemożności odkupienia – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez Kierownika Biblioteki (odszkodowanie jest równe wysokości obowiązującej ceny rynkowej pozycji; w przypadku cennych zbiorów antykwarycznych Biblioteka pobiera trzykrotną wartość inwentarzową danego wydawnictwa, nie mniej jednak niż 100 zł). Czytelnik może za zgodą Kierownika Biblioteki dostarczyć zamiast zagubionego medium inne przydatne Bibliotece, o nie mniejszej wartości niż zagubione. Na każdą wpłaconą przez Czytelnika kwotę Bibliotekarz ma obowiązek wystawić pokwitowanie, którego oryginał otrzymuje Czytelnik, a kopia pozostaje w Bibliotece.

§20

Do czasu uregulowania długu wobec Biblioteki Czytelnik nie może wypożyczać zbiorów.

§26

Czytelnik ma wolny dostęp do egzemplarzy umieszczonych w księgozbiorze ogólnym.

§21

Czytelnik może składać zamówienie na potrzebne książki drogą elektroniczną (przy użyciu katalogu komputerowego) Wówczas zbiory wydaje Bibliotekarz. Rezerwacja jest ważna przez 5 dni roboczych.

§22

Książki oznaczone czerwonym kolorem przeznaczone są do korzystania wyłącznie na miejscu. Pozostałe pozycje wypożycza się zgodnie z §11. W katalogu komputerowym pozycje przeznaczone do korzystania na miejscu oznaczone są odpowiednią adnotacją.

§23

Bibliotekarz na życzenie Czytelnika udziela informacji o zbiorach, przyjmuje zamówienia na pozycje wypożyczone przez innych Czytelników, pomaga w doborze lektury, korzystaniu z katalogu, urządzeń technicznych itp.

Rozdział 3 ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

§24

Z księgozbioru Biblioteki można korzystać na miejscu, po uprzednim pozostawieniu u Bibliotekarza karty biblioteczej lub innego dokumentu tożsamości.

§29

Jeśli czytelnik korzystał ze zbiorów na miejscu, przed opuszczeniem Biblioteki zobowiązany jest do oddania książek, z których korzystał i odebrania dokumentu.

Rozdział 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

Skargi i wnioski dotyczące pracy Biblioteki czytelnicy mogą przekazywać Dyrektorowi Centrum Myśli Jana Pawła II.

§31

Czytelnik niestosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.

§32

Zmiany w Regulaminie sygnalizowane są Czytelnikom informacją wywieszaną w widocznym miejscu i na stronie internetowej. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.