

**REGULAMIN WYPOŻYCZALNI
ZBIORÓW SPECJALNYCH
Biblioteki Publicznej im. Marii Konopnickiej w Suwałkach**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2023 Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Marii Konopnickiej w Suwałkach w sprawie ustalenia Regulaminu Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych.

§ 1

WARUNKI KORZYSTANIA

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z usług Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych.
2. Zbiory specjalne obejmują: woluminy z zakresu literatury popularno-naukowej (przewodniki, książki, mapy, nuty), filmy, nagrania muzyczne, audiobooki, płyty, dokumenty elektroniczne, zwane dalej Materiałami.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - zapoznać się z niniejszym regulaminem;
 - okazać dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość;
 - wypełnić zobowiązanie i potwierdzić własnoręcznym podpisem zgodę na przestrzeganie regulaminu.
4. Za czytelnika niepełnoletniego odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni przedkładając do wglądu dowód osobisty.
5. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekarza o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, szkoły, adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu.

§ 2

WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczać można jednorazowo nie więcej niż 6 woluminów, 6 płyt, 6 tytułów audiobooków, 6 dokumentów elektronicznych.
2. Książki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Okres wypożyczenia Materiałów audiowizualnych nie może przekroczyć 1 miesiąca. Filmy i bajki wypożyczane są na okres 2 tygodni. Wyjątek stanowią nagrania i książki do nauki języków obcych, które wypożyczane są na okres 2 miesięcy.
3. Wybrane Materiały czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza, któremu zwraca również wypożyczone Materiały.
4. Wypożyczalnia może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych Materiałów, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Wypożyczalnia może zażądać zwrotu Materiałów przed terminem ustalonym w ust.2, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
6. Zamówienia na Materiały znajdujące się w magazynie realizuje się na następny dzień otwarcia Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych.

§ 3

Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o Materiałach, pomaga w ich doborze, uczy korzystania z katalogów i z

wydawnictw informacyjnych itp.

§ 4

ZAMÓWIENIA I REZERWACJE

1. Zamówień i rezerwacji można dokonywać osobiście, telefonicznie bądź poprzez katalog on-line. Czytelnik może dokonać rezerwacji Materiałów widniejących jako „dostępne” w katalogu on-line.
2. Termin odbioru zarezerwowanych zbiorów wynosi 5 dni roboczych.
3. Jednorazowo można dokonać rezerwacji 6 egzemplarzy.
4. Czytelnik może dokonać zamówienia Materiałów będących w zasobach Biblioteki, ale chwilowo niedostępnych (wypożyczonych).
5. System SOWA automatycznie powiadomi Czytelnika o realizowaniu zamówienia - warunkiem jest podanie adresu poczty elektronicznej w systemie.
6. Przez katalog online można dokonywać zamówień i rezerwacji wyłącznie poza godzinami pracy Biblioteki.

§ 5

POSZANOWANIE KSIĄŻEK

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania Materiałów. Przed wypożyczeniem Materiałów zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia Materiałów odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania za Materiały zagubione lub zniszczone ustala bibliotekarz w zależności od aktualnej wartości Materiału. Na wpłacone sumy Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionego lub zniszczonego Materiałów – inny - nie mniejszej wartości, przydatny w Bibliotece.

§ 6

KARY

1. Czytelnikom przekraczającym termin zwrotu wypożyczonych Materiałów Biblioteka wysyła upomnienie na ich koszt.
2. Za przetrzymanie Materiałów Biblioteka pobiera opłaty w kwocie 0,20 PLN od jednego egzemplarza za każdy dzień po terminie zwrotu.
3. Wobec czytelników, którzy mimo wysłanego monitu nie wywiązują się z zobowiązań określonych Regulaminem, Biblioteka może dochodzić roszczeń korzystając z pośrednictwa firmy windykacyjnej i na drodze sądowej

§ 7

Poważne lub uporczywe naruszenie obowiązków wynikających z Regulaminu skutkuje utratą uprawnień do korzystania z usług Wypożyczalni Zbiorów Specjalnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Biblioteki.

Suwałki, styczeń 2024