

**REGULAMIN CZYTELNI GŁÓWNEJ
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. GRZEGORZA Z SANOKA W SANOKU**

§ 1

1. Regulamin Czytelni Główniej określa zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów i usług Czytelni Główniej działającej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sanoku.
2. Z Czytelni Główniej mogą korzystać osoby posiadające „Kartę Biblioteczną” Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sanoku lub jednorazową „Kartę Czytelni Główniej” Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sanoku.
3. Podstawę otrzymania „Karty Bibliotecznej” oraz jednorazowej „Karty Czytelni Główniej” stanowi podpisanie własnoręcznie przez użytkownika deklaracji o zapoznaniu się z regulaminem, akceptacja jego postanowień i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb korzystania z Czytelni. „Kartę Biblioteczną” wystawia dyżurny bibliotekarz w Wypożyczalni Główniej - parter, pok. nr 1; jednorazową „Kartę Czytelni Główniej” wystawia dyżurny bibliotekarz w Czytelni Główniej, I p. pok. nr 5 - na podstawie wypełnionej przez użytkownika deklaracji i okazanego ważnego dowodu tożsamości. W przypadku obcokrajowca na podstawie Karty Stałego Pobytu lub dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
4. Czytelnik wpisuje się do rejestru odwiedzin i zajmuje miejsce wyznaczone przez dyżurnego bibliotekarza.
5. Z Czytelni Główniej mogą korzystać Czytelnicy, którzy ukończyli 14 rok życia.
6. Korzystanie ze zbiorów Czytelni Główniej jest bezpłatne.
7. Ze zbiorów korzysta się wyłącznie na miejscu.
8. Odpłatne jest wykonywanie kserokopii, wydruków komputerowych oraz realizacja wypożyczeń międzybibliotecznych. Wysokość opłat określają odrębne zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

§ 2

1. Dyżurny bibliotekarz udziela informacji dotyczących zbiorów oraz zasad korzystania z katalogów i baz danych.
2. Z księgozbioru podręcznego i czasopism bieżących Czytelnicy mogą korzystać bez pośrednictwa bibliotekarza. Wyjęte z półki książki należy zgłosić u dyżurnego bibliotekarza.
3. Zbiorów bibliotecznych nie należy wnosić poza Czytelnię Główną bez wiedzy dyżurnego bibliotekarza.
4. Nie wykonuje się odbitek kserograficznych bezpośrednio z:
 - zbiorów wydanych przed 1939 r.
 - książek i czasopism, których stan techniczny uległ pogorszeniu podczas wykonywania kserokopii
 - czasopism oprawnych w formacie większym niż A-3
5. W oparciu o ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. nr 24, poz. 83) kopiowane mogą być tylko fragmenty opublikowanych materiałów, nie większe niż 1 arkusz wydawniczy (22 strony).
6. Biblioteka może w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych sprowadzić poszukiwane przez Czytelnika książki (jednorazowo 5 vol.) z innych bibliotek.
7. Wypożyczone w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych książki udostępniane są wyłącznie w Czytelni Główniej w okresie wyznaczonym przez bibliotekę wypożyczającą.
8. Zlecenie kwerend i opracowania zestawień bibliograficznych wymaga zgody Dyrektora Biblioteki.
9. Rękopisy mogą być udostępniane Czytelnikom wyłącznie za zgodą Dyrektora Biblioteki w celach naukowych i dydaktycznych. Z rękopisów nie wykonuje się odbitek kserograficznych.

§ 3

1. Czytelników korzystającym z Czytelni Główniej obowiązuje:
 - pozostawienie w szatni wierzchnich okryć, teczek, plecaków
 - zakaz wnoszenia wszelkich posiłków i napojów
 - zachowanie ciszy
 - zakaz korzystania z Czytelni Główniej w przypadku choroby zakaźnej
 - zakaz wstępu do Magazynu Zbiorów
 - zakaz korzystania z telefonów komórkowych, przed wejściem na teren Czytelni Główniej należy wyciszyć wnoszony telefon komórkowy
 - zwrot udostępnionych źródeł na 15 minut przed zamknięciem Czytelni Główniej
 - odpowiedzialność materialna za wszelkie powstałe z winy Czytelników uszkodzenia udostępnionych zbiorów oraz wyposażenia Biblioteki

§ 4

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych podanych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna w Sanoku z siedzibą w Sanoku, ul. Lenartowicza 2.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sanoku można skontaktować się poprzez email: inspektor-odo@wp.pl
3. Dane przetwarzane będą w celu udostępniania zbiorów, odzyskania ich lub ich równowartości, prowadzenia statystyk na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach i ustawie o statystyce publicznej, zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (art. 6 ust. 1 pkt c).
4. Odbiorcą danych osobowych będzie firma Sokrates-software z siedzibą w Poznaniu (producent systemu bibliotecznego do obsługi czytelników), gdzie znajduje się serwer przechowujący dane.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres przydatności wynikających z wymienionych celów przetwarzania.
6. Użytkownik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do UODO gdy uzna iż przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane osobowe podawane są przez Użytkownika dobrowolnie, jednakże ich podanie jest niezbędne do nabycia prawa korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki.

§ 5

1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Czytelni Główniej można zgłaszać do Dyrektora Biblioteki.
2. Czytelnik nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Czytelni Główniej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

Sanok, dnia 25 maja 2018 r.