

Zarządzenie nr 11/2023
Dyrektora Książnicy Stargardzkiej
z dnia 20.09.2023 r.
w sprawie wprowadzenia

Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług Książnicy Stargardzkiej.

Na podstawie **art.14 ust.4 Ustawy o bibliotekach**, zarządzam co następuje.

§ 1

1. Wprowadzam **Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług Książnicy Stargardzkiej** w Stargardzie.
2. Regulamin Korzystania ze Zbiorów i Usług Książnicy Stargardzkiej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin będzie do wglądu dla korzystających we wszystkich działach Książnicy Stargardzkiej.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z ww. Regulaminem.

§ 3

1. Traci moc Zarządzenie nr 2/2017 Dyrektora Książnicy Stargardzkiej z dnia 23.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania ze Zbiorów i Usług Książnicy Stargardzkiej oraz Zarządzenie nr 15/2022 Dyrektora Książnicy Stargardzkiej z dnia 09.09.2022 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Korzystania ze Zbiorów i Usług Książnicy Stargardzkiej.
2. Traci moc Zarządzenie nr 1/2014 Dyrektora Książnicy Stargardzkiej z dnia 01.02.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z hotspotu w Książnicy Stargardzkiej.
3. Traci moc Zarządzenie nr 26/2022 Dyrektora Książnicy Stargardzkiej z dnia 14.12.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użyczenia urządzenia Czytak 4 użytkownikom Książnicy Stargardzkiej w ramach projektu „Wypożyczalnia odtwarzaczy cyfrowej książki mówionej dla osób z dysfunkcją wzroku – Edycja 2022”.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin obowiązuje od 22.09.2023 r.

DYREKTOR
Książnicy Stargardzkiej

Jolanta Aniszewska

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG KSIĄŻNICY STARGARDZKIEJ

Regulamin – część ogólna.....	s. 2-4
Załącznik nr 1 – Cennik.....	s. 5
Załącznik nr 2 - Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów w poszczególnych agendach.....	s. 6-10
Załącznik nr 3 - Regulamin płatności elektronicznej PayU	s. 11
Załącznik nr 4 - Klauzula RODO	s. 12
Załącznik nr 5 – Regulamin użyczenia urządzenia Czytak 4 Użytkownikom Książnicy Stargardzkiej w ramach projektu „Wypożyczalnia odtwarzaczy cyfrowej książki mówionej dla osób z dysfunkcją wzroku – Edycja 2022”.....	s.13-14
Załącznik nr 6 - Regulamin korzystania z hotspotu – bezpłatnego Internetu w Książnicy Stargardzkiej.....	s.15-16
Załącznik nr 7 - Ostrzeżenie dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa użytkownika VR.....	s.17-18

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG KSIĄŻNICY STARGARDZKIEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Książnica Stargardzka, zwana dalej Książnicą, jest biblioteką publiczną, działającą na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.) oraz Statutu Książnicy Stargardzkiej.
2. Książnica Stargardzka to instytucja, która służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestnicząca w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
3. Korzystanie z oferty Książnicy w tym wypożyczanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych Książnicy jest bezpłatne z zastrzeżeniem pkt 4 niniejszego Regulaminu.
4. Opłaty pobierane są za:
 - a) wykonanie kserokopii z materiałów Książnicy,
 - b) wydruki z komputera z materiałów Książnicy,
 - c) skanowanie z materiałów Książnicy,
 - d) zwrot kosztów wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - e) nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - f) zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - g) zwrot kosztów za wysłanie upomnień drogą pocztową,
 - h) wydanie drugiej i kolejnych Kart Czytelnika.
5. Cennik dostępny w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych, stanowisk komputerowych i innych udostępnianych przez Książnicę urządzeń uprawnione są osoby, które zapisały się do Książnicy po okazaniu Karty Czytelnika lub dowodu osobistego.
7. Użytkownik zobowiązany jest chronić kartę oraz aktualizować swoje dane osobowe, a w szczególności dane teled adresowe.
8. Na prośbę Bibliotekarza posiadacz karty jest zobowiązany do okazania dokumentu ze zdjęciem w celu potwierdzenia tożsamości.
9. Użytkowników do 13 roku życia zapisują rodzice bądź opiekunowie prawni na podstawie własnego dokumentu i dokumentu tożsamości dziecka.
10. Użytkownicy powyżej 13 roku życia zapisują się sami na podstawie ważnego dokumentu tożsamości.
11. Użytkownicy imprez organizowanych na terenie Książnicy (np. spotkania autorskie, wystawy, zajęcia w Pracowni kreatywnej itp.) nie są zobowiązani do posiadania Karty Czytelnika.
12. Dzieci uczęszczające na zajęcia w Książnicy powinny być pod opieką rodziców, osób pełnoletnich lub prawnych opiekunów.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów w poszczególnych agendach Książnicy określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
14. Ze zbiorów Książnicy można korzystać:
 - a) na miejscu w czytelniach,
 - b) poprzez wypożyczenia indywidualne na zewnątrz,

- c) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne, prowadzone przez Czytelnię Główną i Informatorium,
 - d) poprzez Academicę – bezpośrednie połączenie ze zbiorami Biblioteki Narodowej, udostępnione w Czytelni Głównej i Informatorium,
15. Wnoszenie własnych książek i czasopism należy zgłosić dyżurującemu Bibliotekarzowi.
 16. Użytkownik ma obowiązek szanować wyposażenie, urządzenia oraz powierzone mu zbiory biblioteczne stanowiące wyposażenie Książnicy jako dobro publiczne. Uszkodzenia należy zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu. W przypadku stwierdzenia kradzieży bądź uszkodzenia materiałów lub sprzętu należącego do Książnicy, Biblioteka ma prawo egzekwować odszkodowanie za poniesione straty.
 17. Użytkownik ma obowiązek pokrycia straty za zagubione lub zniszczone zbiory. Jest on zobowiązany je odkupić lub uiścić opłatę w wysokości ich aktualnych wartości rynkowych. Wyceny strat dokonuje kierownik agendy. Jeśli zagubieniu lub zniszczeniu ulegnie jeden z tomów/części zbiorów wielotomowych – Użytkownik odkupuje całość dzieła. Możliwe jest również odkupienie innej pozycji, wskazanej przez Bibliotekarza.
 18. Użytkownik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone zbiory w terminie 30 dni. Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przedłużyć (o ile nie zostały już zarezerwowane) osobiście, poprzez e-mail lub za pośrednictwem aplikacji Sowa Mobi. Istnieje możliwość zamówienia książek, które są aktualnie wypożyczone przez innego Użytkownika.
 19. Za przetrzymywanie zbiorów pobiera się opłatę za każdy egzemplarz, za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu (zob. Cennik w Załączniku nr 1). Opłatę za przetrzymanie można zapłacić osobiście u Bibliotekarza lub za pośrednictwem platformy PayU (zob. Regulamin PayU w Załączniku nr 3).
 20. Użytkownikom przekraczającym termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Książnica może wysyłać upomnienia. Opłaty za nieterminowy zwrot naliczane są niezależnie od tego czy uprzednio zostało wysłane upomnienie.
 21. Materiały biblioteczne mogą być kopiowane w zakresie dozwolonego użytku, zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 22. Materiały, będące własnością Biblioteki, które są wydawane do punktu ksero, nie mogą być wynoszone poza budynek Książnicy Stargardzkiej.
 23. Dozwolone jest, za wiedzą dyżurującego Bibliotekarza, nieinwazyjne fotografowanie (bez lampy błyskowej) materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych.
 24. Grupy zorganizowane mogą zwiedzać Książnicę Stargardzką po wcześniejszym uzgodnieniu terminu u pracownika działu lub filii.
 25. Osoby korzystające z Książnicy proszone są o pozostawienie w szatni okryć wierzchnich, toreb, plecaków, parasoli itp.
 26. Za rzeczy pozostawione na terenie Książnicy lub w szatni Książnica Stargardzka nie ponosi odpowiedzialności.
 27. Osoby będące pod wpływem alkoholu i środków odurzających lub rażąco nieprzestrzegające higieny osobistej w stopniu utrudniającym korzystanie z Książnicy innym osobom, nie będą obsługiwane.
 28. Na terenie Książnicy obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
 29. Obowiązuje zakaz wprowadzania na teren Książnicy rowerów, zwierząt (z wyjątkiem psów przewodników), prowadzenia handlu obnośnego oraz spożywania alkoholu.
 30. Zabrania się Użytkownikom korzystania z windy towarowej na książki.

31. W przypadku usłyszenia sygnału dźwiękowego i zobaczeniu sygnału świetlnego emitowanego przez bramki przy wyjściach i wejściach Użytkownik winien zatrzymać się i postępować zgodnie z zaleceniami Bibliotekarza.
32. W przypadku usłyszenia syreny alarmowej Użytkownicy są zobowiązani do postępowania zgodnie z przepisami ppoż. i wskazaniem Bibliotekarza.
33. Użytkownicy Książnicy zobowiązani są do zachowania czystości i porządku na terenie Książnicy.
34. Książnica Stargardzka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, które nie przestrzegają zasad opisanych w niniejszym Regulaminie lub innych, powszechnie przyjętych reguł bezpieczeństwa, a w szczególności nie odpowiada za szkody lub krzywdy będące następstwem niedostosowania zabawy do wieku i umiejętności dziecka.
35. Użytkownik, który nie przestrzega Regulaminu lub zachowuje się niezgodnie z powszechnie obowiązującymi normami, może zostać pozbawiony prawa do korzystania z usług Książnicy na czas wyznaczony przez Bibliotekarza. W takim przypadku Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Książnicy Stargardzkiej.

§ 2. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy niestosujący się do postanowień niniejszego Regulaminu nie będą obsługiwani.
2. Użytkownik, nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, może na podstawie decyzji Dyrektora zostać czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Stargardzkiej.
3. Integralną część Regulaminu stanowi Cennik usług i opłat.
4. Klauzula RODO – stanowi Załącznik nr 4.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 22.09.2023 r.


DYREKTOR
Książnicy Stargardzkiej
Jolanta Aniszewska

Załącznik nr 1
Cennik

1. Wykonanie kserokopii (ksero lub wydruk komputerowy czarno-biały):
 - a) format A4 0,20 zł (wydruk jednostronny),
 - b) format A4 0,40 zł (wydruk dwustronny),
 - c) format A3 0,50 zł (wydruk jednostronny),
 - d) format A3 1,00 zł (wydruk dwustronny).
2. Wykonanie kserokopii (ksero lub wydruk komputerowy kolorowy):
 - a) format A4 0,40 zł (wydruk jednostronny),
 - b) format A4 0,80 zł (wydruk dwustronny),
 - c) format A3 1,00 zł (wydruk jednostronny),
 - d) format A3 2,00 zł (wydruk dwustronny).
3. Skanowanie i wysłanie na e-mail (bez drukowania):
 - a) formaty do A4 0,50 zł,
 - b) format A3 1,00 zł.
4. Wypożyczenia międzybiblioteczne – za sprowadzenie 1 woluminu z instytucji na terenie kraju 10,00 zł.
5. Wydanie drugiej i kolejnej Karty Czytelnika 5,00 zł.
6. Wysłanie upomnienia drogą pocztową 5,00 zł.
7. Za przetrzymywanie zbiorów pobiera się opłatę od każdego wypożyczonego egzemplarza za każdy rozpoczynający się dzień po terminie zwrotu w wysokości 0,20 zł.

Załącznik nr 2

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów w poszczególnych agendach

I. Wypożyczalnia Główna

1. Użytkownik może wypożyczyć na zewnątrz jednorazowo do 7 tytułów książek.
2. Zbiory wypożycza się na okres do 30 dni.
3. Bibliotekarz ma prawo skrócić okres wypożyczenia danej pozycji, jeśli na dany tytuł jest duże zapotrzebowanie ze strony innych Użytkowników. Może również zażądać wypisania rewersu na dany tytuł.
4. Książki zamówione z magazynu w godzinach od 10:00 do 14:30 realizowane są tego samego dnia. Książki te można wypożyczyć do domu.
5. Zamówienia na książki złożone od wtorku do piątku po godz. 14:30 realizowane będą w następnym dniu roboczym.
6. Czas oczekiwania na zamówienie z magazynów może wynosić do dwóch godzin.
7. Użytkownik może zarezerwować książki osobiście, telefonicznie, tel. 91 578 82 40 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: wypożyczalnia@księżnicastargardzka.pl.
8. Czas oczekiwania zamówionej/zarezerwowanej pozycji na użytkownika to 5 dni roboczych.

II. Czytelnia Główna i Informatorium

1. Z materiałów Czytelni Główniej i Informatorium Użytkownik korzysta na miejscu.
2. Wszelkie czynności Użytkownika muszą być odnotowane w rejestrze u dyżurującego Bibliotekarza.
3. Użytkownik korzystający w Czytelni z prasy bieżącej, dostępnej na zasadzie samoobsługi, może zgromadzić jednorazowo nie więcej niż 3 tytuły.
4. Materiały biblioteczne udostępniane w Czytelni należy zwrócić nie później niż 10 minut przed zamknięciem agendy.
5. Archiwalne czasopisma z magazynu udostępniane są w czytelnich od wtorku do piątku w godz. od 10:00 do 14:30, na podstawie zamówienia złożonego przez Użytkownika.
6. Zamówienia na zbiory złożone od wtorku do piątku po godz. 14:30 realizowane będą w następnym dniu roboczym.
7. Czas oczekiwania na zamówienie z magazynów może wynosić do dwóch godzin.
8. Na życzenie Użytkownika czasopisma udostępnione z magazynów można przetrzymać w Czytelnich na okres 5 dni roboczych.
9. W Czytelni dozwolone jest za wiedzą dyżurującego bibliotekarza nieinwazyjne fotografowanie (bez lampy błyskowej) materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych.
10. Użytkownik może wypożyczyć z Czytelni do 5 książek na czas zamknięcia zamykamy, np. na niedzielę, święta itp. Książki można wypożyczyć najwcześniej na 30 minut przed zamknięciem, pozostawiając Kartę Czytelnika w zastaw i wypisując rewers na każdą książkę.

Działalność Czytelni to też:

a) Wypożyczenia międzybiblioteczne

- Materiały z księgozbioru Książnicy udostępnia się bibliotekom i instytucjom na podstawie rewersu międzybibliotecznego (do 5 woluminów na cztery tygodnie),
- Czytelnicy indywidualne mogą zamawiać materiały niedostępne na terenie Stargardu z bibliotek krajowych z wyłączeniem Biblioteki Narodowej (do 5 woluminów na jedno zamówienie),
- Czas oczekiwania na książkę zamówioną wynosi od kilku dni roboczych do 2 tygodni,
- Koszty odesłania książki pokrywa Zamawiający.

b) Academica

- Bezpłatna wypożyczalnia Academica umożliwia korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej. To dostęp do publikacji ze wszystkich dziedzin wiedzy, również najnowszych, objętych ochroną prawa autorskiego.
- Do Academici loguje się dyżurujący Bibliotekarz, a następnie udostępnia Użytkownikowi.

III. Dział Animacji Czytelniczej i Kulturalnej

1. Wypożyczenia materiałów bibliotecznych:

a) Książki dla dzieci i młodzieży

- Użytkownikowi wypożycza się 7 książek na okres 30 dni.
- Czas wypożyczonych książek może zostać skrócony przez Bibliotekarza, jeśli książka cieszy się dużą popularnością.
- Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów można przedłużyć, o ile nie są zamówione przez innych Użytkowników.

b) Inne zbiory nieksiążkowe:

- **Audiobooki, płyty winylowe, płyty CD, filmy:** Użytkownik może wypożyczyć na zewnątrz jednorazowo do 7 egzemplarzy na okres do 30 dni.
- **Gry planszowe:** Z gier planszowych można korzystać tylko na miejscu. Elementy gry powinny być przeliczone przed i po oddaniu gry w obecności Użytkownika.
- Termin zwrotu wypożyczonych zbiorów nieksiążkowych można przedłużyć, o ile nie zostały zamówione przez innych Użytkowników.

c) Czytaka 4:

- Wypożyczane są Użytkownikom na okres 30 dni, z możliwością przedłużenia terminu, pod warunkiem, że urządzenie nie zostało wcześniej zarezerwowane przez innych Użytkowników.
- Użytkownik przed wypożyczeniem sprzętu jest zobowiązany sprawdzić jego kompletność i sprawność.
- Przy zwrocie Czytaka 4 Bibliotekarz sprawdza kompletność i sprawność sprzętu przy Użytkowniku.
- Warunki wypożyczenia Czytaka 4 zawarto w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

d) Tablety / laptopy/ Internet

- Korzystanie z laptopów/tabletów i Internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych oraz edukacyjnych. Książnica może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
- Udostępnianie laptopów/tabletów i Internetu Użytkownikom odbywa się po okazaniu Karty Czytelnika lub dokumentu tożsamości i zanotowaniu przez Bibliotekarza odwiedzin.
- Laptop/tablet z dostępem do Internetu udostępnia się Użytkownikowi na czas nieprzekraczający dwóch godzin. Czas ten może być wydłużony w przypadku braku Użytkowników zainteresowanych korzystaniem z komputerów.
- Użytkownicy nie mogą używać pamięci zewnętrznych. Jeśli jest taka potrzeba, wynik swojej pracy mogą przesłać elektronicznie.
- Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym i za nadużycia popełnione za pośrednictwem Internetu.
- Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy przy obsłudze laptopów/tabletów. Udziela jej, jeśli dysponuje stosowną wiedzą i czasem.
- Bibliotekarze mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkowników w trakcie ich pracy przy laptopie/tablecie.
- Bibliotekarz może odmówić Użytkownikowi możliwości korzystania z urządzeń, jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w niniejszym Regulaminie.
- Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji laptopa/tabletu oraz w jego oprogramowaniu. Po zakończeniu pracy z laptopem/tabletem Użytkownik zobowiązany jest usunąć zapisane przez siebie dane.
- Zabronione jest także wysyłanie spamu (mass mailing), próba obejścia zabezpieczeń technicznych, próba nielegalnego wejścia do systemów informatycznych osób trzecich, używanie fałszywego adresu IP, wysyłanie wirusów komputerów lub innego niebezpiecznego oprogramowania oraz wszelkie inne działania zagrażające bezpieczeństwu Internetu i jego Użytkowników.
- Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że Książnica może usunąć z laptopów/tabletów/komputera wszelkie dane i treści umieszczone w nim przez Użytkownika. Jednak w żadnym wypadku Książnica nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia osób trzecich bądź szkody Użytkownika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez Użytkownika z Internetu za pośrednictwem laptopów/tabletów/komputera.
- Internet bezprzewodowy dostępny jest w całym budynku Książnicy przy ulicy Mieszka I oraz w jego bezpośrednim sąsiedztwie. Zasady korzystania

określa Regulamin korzystania z hotspotu Książnicy Stargardzkiej (Załącznik nr 6).

e) Okulary VR

- Sprzęt VR udostępnia się Użytkownikowi na czas do 30 minut.
- Użytkownik przed skorzystaniem z usługi podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami korzystania z VR oraz odbywa podstawowe szkolenie z korzystania z zestawu (zob. Oświadczenie w Załączniku nr 7).
- Bibliotekarze nie prowadzą indywidualnej opieki nad Użytkownikiem, a jedynie służą pomocą przy obsłudze sprzętu.
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu zgodnie z aktualną wartością rynkową sprzętu.
- Zabroniona jest zmiana konfiguracji urządzeń oraz instalowanie i uruchamianie oprogramowania innego niż zastane w momencie rozpoczęcia użytkowania zestawu.
- Niedozwolone jest korzystanie z gogli VR w okularach, ze względu na możliwe zarysowanie lub uszkodzenie soczewek.
- Bibliotekarz może odmówić wydania do użytku sprzętu, bez podania przyczyny.

2. Zasady korzystania z wyodrębnionych przestrzeni:

a) Strefy dla dzieci nieczytających:

- Podczas przebywania w Strefie nie należy:
 - popychać, szarpać lub zachowywać się w sposób agresywny, niebezpieczny lub noszący znamiona dyskryminacji w stosunku do innych dzieci;
 - spożywać jedzenia oraz napojów;
 - niszczyć elementy wystroju oraz książek.

b) Sala Projekcyjna

- Z sali projekcyjnej korzystamy po uprzednim uzgodnieniu z dyżurującym Bibliotekarzem.

c) Boks akustyczny

- Do korzystania z boks akustycznego Książnicy uprawnieni są wszyscy, którzy dokonali uprzedniego zapisu do Książnicy, po okazaniu Karty Czytelnika i na żądanie bibliotekarza – dokumentu tożsamości oraz po wpisaniu przez Bibliotekarza do rejestru odwiedzin.

d) Pracownia Kreatywności

- Z Pracowni Kreatywności może korzystać każdy w godzinach do tego przeznaczonych.

IV. Wrzutnia

- Wrzutnia dostępna jest przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu.
- Służy ona do zwrotu książek wypożyczonych tylko i wyłącznie w siedzibie głównej Książnicy Stargardzkiej przy ul. Mieszka I 1.

- Do wrzutni nie można wkładać pozostałych zbiorów (tj. czasopism, gier, płyt winylowych, audiobooków, płyt CD, czytników itp.) ani innych przedmiotów.
- Użytkownik powinien postępować zgodnie z komunikatami wyświetlającym się na ekranie wrzutni.
- Zwrotu zbiorów przez wrzutnię można dokonać skanując Kartę Czytelnika lub korzystając z opcji „Oddaję książki bez Karty Czytelnika”.
- Wrzutnia nie przyjmuje książek po terminie zwrotu.
- Przy każdym zwrocie Użytkownik może wydrukować papierowe potwierdzenie.
- Książki wypożyczone przed 01.01.2023 r. są nieprzystosowane do zwrotu poprzez wrzutnię. W takich przypadkach prosimy o zwrot bezpośrednio w Wypożyczalni.
- Książnica zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Użytkownika z prośbą o wyjaśnienie w przypadku stwierdzenia nieodnotowanych wcześniej zniszczeń lub zabrudzeń zwracanych książek.
- Wątpliwości i reklamacje powinny być niezwłocznie zgłaszane telefonicznie na numer telefonu: 91 578 82 40 lub poprzez e-mail: wypożyczalnia@ksiaznicastargardzka.pl
- Stanowisko wrzutni jest monitorowane.
- Korzystanie z wrzutni jest jednoznaczne z akceptacją niniejszych zasad.

Załącznik nr 3

Regulamin płatności elektronicznej PayU

1. Opłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych mogą być dokonywane:
 - a) Osobiście – wyłącznie gotówką,
 - b) przez elektroniczny system płatniczy realizowany przez firmę PayU S.A.
2. Usługi, za które opłatę można wykonać elektronicznie wraz z należnymi kwotami, widoczne są na koncie Użytkownika w systemie bibliotecznym.
3. Dostęp do serwisu pobierania opłat przez Książnicę za pośrednictwem bankowości elektronicznej jest możliwy po zalogowaniu się na konto Użytkownika w katalogu online Książnicy w zakładce Konto. Serwis Książnicy przekierowuje Użytkowników do serwisu transakcyjnego PayU, gdzie można dokonać opłaty.
4. Płatność poprzez serwis transakcyjny PayU odbywa się na mocy obowiązujących przepisów prawa, niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu serwisu transakcyjnego PayU.
5. Wygenerowana przez serwis kwota do zapłaty nie podlega podziałowi na raty.
6. Po dokonaniu procedur związanych z wpłaceniem opłaty, Użytkownik otrzymuje potwierdzenie dokonanej operacji na adres e-mail zgłoszony w systemie bibliotecznym.
7. Usunięcie opłat rozliczonych elektronicznie przez Użytkownika dokonywane jest w momencie zaksięgowania przelewu przez bank.
8. Reklamacje związane z usługą bankowości elektronicznej należy zgłaszać bezpośrednio w placówce lub na adres mailowy platnosci@ksiaznicastargardzka.pl.
9. Reklamację należy wnieść w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym Usługa została wykonana.
10. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej wpływu na wskazany wyżej adres e-mail.
11. Jeśli w tym terminie reklamacja nie może zostać rozpatrzona, Administrator powiadomi Użytkownika e-mailem o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.
12. Książnica nie odpowiada za problemy techniczne leżące po stronie serwisu transakcyjnego PayU.

Załącznik nr 4 Klauzula RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Książnica Stargardzka z siedzibą pod adresem: 73 – 110 Stargard, ul. Mieszka I 1, posiadająca NIP 8541486254, dalej: Administrator.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem powyższych danych adresowych lub na adres e-mail: iod@ksiaznicastargardzka.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (niezbędność do zawarcia umowy - realizacji usługi wypożyczenia i rozliczenia płatności) w odniesieniu do danych osobowych kontaktowych (imię, nazwisko, dane adresowe, numer rachunku bankowego) - podanych w celu realizacji usługi. Dane osobowe dotyczące zdrowia, w przypadku ich podania przez Użytkownika, będą przetwarzane na podstawie zgody z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
4. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów.
5. Dane osobowe będą przechowywane, w zakresie realizacji usługi, przez okres ich realizacji, w zakresie stanu zdrowia, do momentu wycofania zgody na przetwarzanie tych danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania. W odniesieniu do danych osobowych dotyczących zdrowia, przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi objętej niniejszym Regulaminem. Niepodanie danych osobowych oznacza brak możliwości jej realizacji.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

Załącznik nr 5

Regulamin użyczenia urządzenia Czytaka 4 Użytkownikom Książnicy Stargardzkiej w ramach projektu „Wypożyczalnia odtwarzaczy cyfrowej książki mówionej dla osób z dysfunkcją wzroku – Edycja 2022”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki użyczenia odtwarzaczy cyfrowych – książek mówionych „Czytaka 4” Użytkownikom Książnicy Stargardzkiej.

II. Warunki użyczenia Czytaka 4 Użytkownikom Książnicy Stargardzkiej

§ 1

1. Biblioteka może użyczać Czytaka 4 jedynie Użytkownikowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności narządu wzroku lub osobom przedstawiającym do wglądu zaświadczenie od lekarza, z którego treści będzie wynikało, iż nie mogą czytać normalnego druku.
2. Użytkownik użyczający Czytaka 4 jest zobowiązany do podania danych kontaktowych (numeru telefonu lub adresu email), który jest konieczny do utrzymywania kontaktu pomiędzy Książnicą a Użytkownikiem w celu realizacji użyczenia.
3. Warunkiem użyczenia Czytaka 4 jest pisemne potwierdzenie użyczenia przez Użytkownika lub jego prawnego opiekuna (zob. Potwierdzenie użyczenia w Załączniku nr 1 do Regulaminu wypożyczania Czytaka 4).

§ 2

1. Termin zwrotu Czytaka 4 określa Książnica, jednak czas jego użyczenia nie może być dłuższy niż 30 dni. Po tym okresie możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu Czytaka 4, pod warunkiem aktywnego korzystania przez Użytkownika ze zbiorów cyfrowej książki mówionej dostępnej w Książnicy Stargardzkiej.
2. Po upływie terminu, na jaki został użyczony Czytaka 4, w razie jego nie zwrócenia Książnica ma prawo do naliczenia opłaty za przetrzymanie w wysokości 2 zł za każdy dzień zwłoki.

§ 3

1. Z chwilą użyczenia Czytaka 4 Użytkownik staje się za niego całkowicie odpowiedzialny i jest zobowiązany do zwrócenia go w oznaczonym terminie w takim stanie, w jakim został mu użyczony.
2. W wypadku uszkodzenia Czytaka 4, Użytkownik ponosi koszty jego naprawy nieobjęte gwarancją producenta.
3. W wypadku całkowitego zniszczenia lub zagubienia Czytaka 4 przez Użytkownika Książnica ma prawo żądać zapłaty odszkodowania w wysokości odpowiadającej wartości sprzętu tj. do 695 zł.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wypożyczenia Czytaka 4

data/

/pieczętka i podpis pracodawcy/

Potwierdzenie użyczenia Czytaka 4 w Książnicy Stargardzkiej

Imię i nazwisko.....

Nr karty bibliotecznej.....

Nr telefonu lub e-mail

Nr Czytaka 4.....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Data wypożyczenia..... Data zwrotu.....

Oświadczam, że w chwili wypożyczenia sprawdziłem/sprawdziłam stan wypożyczanego urządzenia oraz:

1. nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń co do jego stanu*,
2. stwierdzam następujące usterki/braki*:
 - a)
 - b)
 - c)

Podpis Bibliotekarza

.....

Podpis Użytkownika

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

Regulamin korzystania z hotspotu – bezpłatnego Internetu w Książnicy Stargardzkiej

I. Przepisy ogólne

1. Właścicielem bezprzewodowych punktów dostępowych działających w ramach hotspotu jest Książnica Stargardzka (zwana dalej Książnicą).
2. Dostęp do Internetu realizowany jest z wykorzystaniem infrastruktury Książnicy.
3. Usługa dostępu do Internetu za pośrednictwem Hotspotu jest bezpłatna.

II. Zasady korzystania z hotspotu

1. Prawo do korzystania z hotspotu przysługuje każdemu posiadaczowi ważnej Karty Czytelnika Książnicy.
2. Kody do hotspotu wydają Bibliotekarze z Czytelni Głównej i Informatorium oraz Działu Animacji Czytelniczej i Kulturalnej.
3. Po każdym zalogowaniu długość sesji korzystania z hotspotu ograniczona jest do 2 godzin.
4. Użytkownikowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu czasowego lub stałego braku sygnału internetowego wynikającego z wyłączenia lub problemów technicznych z nadajnikiem hotspot. Książnica nie gwarantuje minimalnej prędkości połączenia internetowego.
5. Zabrania się wykorzystywania hotspotu do:
 - a) popełniania czynów niezgodnych z prawem (np. działań naruszających ustawę o prawie autorskim, korzystania ze stron zawierających pornografię lub sceny drastyczne oraz korzystania ze stron propagujących przemoc),
 - b) przeglądania i rozpowszechniania materiałów o treści obraźliwej uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim),
 - c) rozsyłania materiałów o charakterze reklamowym, wirusów komputerowych oraz innych programów mogących spowodować uszkodzenie komputerów innych Użytkowników Internetu,
 - d) próby uzyskania dostępu do wszelkich zasobów sieciowych, do których Użytkownik nie jest uprawniony,
 - e) próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym (tj. zmiana adresu IP nadanego przez serwer DHCP, stosowanie tuneli itp.),
 - f) uruchamiania serwerów usług na urządzeniach podłączonych do hotspotu,
 - g) dalszego udostępniania sygnału poprzez stosowanie repeaterów, routerów itp. bez pisemnej zgody Książnicy, która zarządza hotspotem.
 - h) wszelkich innych działań Użytkownika, które mogą zostać uznane za potencjalnie niebezpieczne dla funkcjonowania hotspotu i infrastruktury informatycznej Książnicy.
6. Ze względów bezpieczeństwa nie jest gwarantowana dostępność wszystkich usług sieciowych.

7. Pracownicy Książnicy nie prowadzą bezpośredniego wsparcia dla Użytkowników hotspotu w zakresie konfiguracji urządzeń, a także nie ponoszą odpowiedzialności za zgodność urządzeń użytkowników z infrastrukturą hotspotu.

III. Zasady bezpieczeństwa przy korzystaniu z hotspotu

1. Ruch w sieci jest na bieżąco monitorowany.
2. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób w jaki wykorzystuje konto.
3. Użytkownik jest zobowiązany do właściwego zabezpieczenia swojego urządzenia przed niepowołanym dostępem z zewnątrz. Wskazane jest posiadanie oprogramowania antywirusowego i oprogramowania typu personal firewall.
4. Użytkownik jest świadomy tego, że ruch odbywający się za pośrednictwem hotspotu jest niezabezpieczony i może być potencjalnie widoczny dla innych. W związku z powyższym, przy korzystaniu ze stron i usług zawierających poufne dane (np. poczta elektroniczna, konta bankowe, konta na portalach aukcyjnych itp.), wskazane jest wykorzystywanie szyfrowanych protokołów np. https, pop3s, smtp. Książnica nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z niezastosowania się do powyższego wskazania.

IV. Postanowienia końcowe

1. Zalogowanie do sieci hotspot jest równoznaczne z akceptacją zasad niniejszego Regulaminu.
2. Nieznajomość Regulaminu przez Użytkownika nie zwalnia go z odpowiedzialności.
3. Użytkownik może zostać czasowo lub na stałe odłączony od dostępu do Internetu za pośrednictwem hotspotu, jeśli wykryte zostaną działania niezgodne z niniejszym Regulaminem.
4. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony bez uprzedzenia.

Załącznik nr 7

Ostrzeżenie dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa użytkownika VR

Oświadczam, że znane mi są zagrożenia wynikające z użytkowania VR:

1. Przed przystąpieniem do używania sprzętu VR każdy Użytkownik powinien zapoznać się z poniższym ostrzeżeniem, aby uniknąć kontuzji i odczucia dyskomfortu.
2. W razie wcześniejszego występowania chorób serca, drgawek lub innych objawów epileptycznych, chorób układu nerwowego; zaburzeń psychicznych (np. stany lękowe lub zespół stresu pourazowego); schorzeń wpływających na zdolność bezpiecznego wykonywania aktywności fizycznych, a także w przypadku ciąży lub podeszłego wieku, przed rozpoczęciem korzystania z urządzeń VR należy skonsultować się z lekarzem.
3. Z urządzeń VR nie należy korzystać w przypadku choroby, zmęczenia, bycia pod wpływem alkoholu, środków odurzających, leków lub braku ogólnego dobrego samopoczucia, ponieważ mogą one przyczynić się do pogorszenia tego stanu.
4. Gogle mogą być używane przy zachowaniu higieny rąk, twarzy oraz włosów. Nie należy ich udostępniać osobom cierpiącym na choroby zakaźne, schorzenia lub infekcje dotyczące oczu, skóry lub włosów.
5. Należy zachować szczególną ostrożność, ponieważ sesje w większości przypadków odbywają się na stojąco.
6. Zawartość wyświetlana za pomocą urządzenia może być intensywna, absorbująca i bardzo rzeczywista oraz może wyzwać odpowiednią reakcję mózgu i ciała. Niektóre rodzaje zawartości (np. pełne przemocy lub silnie pobudzające) mogą prowadzić do niepożądanych efektów.
7. W przypadku wystąpienia któregoś z niżej wymienionych objawów, należy poinformować o tym bibliotekarza i natychmiast przerwać sesję: drgawki, ruchy mimowolne, zawroty głowy, podwyższenie tętna, nagłe skoki ciśnienia krwi, utrata świadomości, atak paniki, napady lękowe, zaburzenia widzenia, zaburzenia równowagi, nudności, ból głowy lub oczu, objawy podobne do choroby lokomocyjnej lub jakiegokolwiek inne niepokojące objawy.
8. Objawy „choroby posymulacyjnej” (w tym ww.) mogą utrzymywać się przez kilka godzin po zakończeniu sesji. Jeżeli trwają zbyt długo lub nasilają się, należy bezzwłocznie udać się do lekarza.
9. Objawy te mogą zwiększać ryzyko kontuzji, gdy angażujemy się w działania w świecie rzeczywistym – aż do ich ustąpienia nie należy prowadzić samochodu, jeździć na rowerze i wykonywać innych czynności wymagających nienagannej równowagi i koordynacji oraz pełnej sprawności psychicznej.
10. Drgawki: Niektóre osoby (około 1 na 4000) mogą odczuwać bóle głowy, drgawki, drgawki epileptyczne, utraty świadomości spowodowane przez jasne rozbłyski i wzory. Drgawki takie spotykane są najczęściej u dzieci i młodzieży poniżej 20 roku życia.
11. Zakłócenia częstotliwości radiowych: urządzenia emitują fale radiowe, które mogą mieć wpływ na otaczającą elektronikę, m.in. rozruszniki serca. Jeżeli masz wszczepiony

rozzrusznik lub inne urządzenie medyczne, nie należy korzystać z zestawu VR bez uprzedniego skonsultowania się z lekarzem.

12. Kontuzje: zbyt intensywne korzystanie z urządzeń VR, przede wszystkim z kontrolerów, może być przyczyną kontuzji mięśni czy stawów. Jeżeli podczas gry odczuwasz objawy z tym związane takie jak drętwienie, mrowienie, sztywność, należy przestać korzystać ze sprzętu i odpocząć.
13. Podczas korzystania z kontrolerów ręcznych należy je stabilnie i mocno trzymać, aby nie wypuścić ich z rąk, co może być przyczyną obrażeń lub szkód materialnych. Nie wolno zdejmować ani luzować opasek zabezpieczających nałożonych na nadgarstki.
14. Po założeniu gogli VR użytkownik nie widzi otoczenia. Dlatego podczas sesji osoby postronne nie powinny wchodzić do strefy VR, ponieważ grozi to obrażeniami.
15. Wyrażenie chęci skorzystania z usługi VR jest równoznaczne ze złożeniem przez Klienta oświadczenia, iż zapoznał się on z treścią Ostrzeżenia dot. zdrowia i bezpieczeństwa użytkowania i akceptuje jego warunki. Oświadcza również, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z oferowanych usług oraz jest świadom korzystania z urządzeń VR na własną odpowiedzialność.
16. Książnica Stargardzka nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek obrażenia i uszczerbki na zdrowiu oraz szkody materialne, wynikłe z niestosowania się do Ostrzeżeń dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa użytkownika oraz poleceń obsługi.

DYREKTOR
Książnicy Stargardzkiej
Jolanta Ariszewska

.....