

Załącznik

do Zarządzenia Nr 10/2021
dyrektora Biblioteki Publicznej
w Dzielnicy Śródmieście
m.st. Warszawy
z dnia 30 grudnia 2021 roku

**REGULAMIN KORZYSTANIA
Z MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH I USŁUG
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W DZIELNICY ŚRÓDMIEŚCIE
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

<u>Spis treści</u>	<u>str.</u>
I. Postanowienia ogólne	3
II. Prawa i obowiązki Czytelnika Biblioteki	4
III. Udostępnianie zbiorów w Czytelni Naukowej Nr VII	5
IV. Udostępnianie zbiorów w Centrum Informacji im. Jana Nowaka – Jeziorańskiego	6
V. Udostępnianie materiałów bibliotecznych w Wypożyczalniach dla Dorosłych i Młodzieży oraz w Bibliotekach dla Dzieci i Młodzieży	6
VI. Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem Oddziału „Książka Na Telefon” (KNT)	8
VII. Zasady korzystania z pokoju cichej pracy w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci	9
VIII. Wypożyczanie gier planszowych	9
IX. Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu materiałów bibliotecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia	10
X. Warunki korzystania przez Czytelnika z usług bibliotecznych	11
XI. Odpowiedzialność Czytelnika i osób poręczających za naruszenie postanowień regulaminu	13
XII. Postanowienia końcowe	13
 <u>Załączniki do regulaminu:</u>	
1. Zał. nr 1 - Ochrona danych osobowych	14
2. Zał. nr 2 - Cennik	16

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych i usług, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych i usług filii Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Marszałkowskiej 9/15, zwanej dalej „Biblioteką”.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich Czytelników, korzystających z materiałów bibliotecznych i usług filii Biblioteki.
3. Każdy Czytelnik powinien zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego postanowień.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu Czytelnik składa na karcie zapisu.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

materiałach bibliotecznych/zbiorach bibliotecznych

- rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści tj.: książki, czasopisma, multimedia, płyty z muzyką, filmy, książki mówione, gry planszowe oraz zbiory elektroniczne udostępniane za pośrednictwem sieci Internet.

zbiorach specjalnych

- rozumie się przez to wydawnictwa dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne oraz gry planszowe.

karcie zapisu

- rozumie się przez to dokument zawierający:
 - 1) dane osobowe Czytelnika (nazwisko i imię, datę urodzenia, grupę zawodową, adres zameldowania i zamieszkania, telefon, e-mail, PESEL) oraz znak statystyczny,
 - 2) informację dotyczącą administrowania danymi osobowymi przez Bibliotekę,
 - 3) zgodę Czytelnika na przetwarzanie danych osobowych we wskazanym na karcie zapisu celu,
 - 4) oświadczenie Czytelnika, że zna regulamin Biblioteki i zobowiązuje się do jego przestrzegania i ponoszenia odpowiedzialności za spowodowane szkody.

Karcie Identyfikacyjnej Czytelnika

- rozumie się przez to kartę, dzięki której możliwe jest wypożyczanie zbiorów i korzystanie z usług Biblioteki. Biblioteka honoruje następujące karty:
 - kartę wydaną przez Bibliotekę,
 - Osobistą Warszawską Kartę Miejską wydaną przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie,
 - elektroniczne karty, które mogą być nośnikami danych, z wyłączeniem kart płatniczych.

dokumencie tożsamości

- rozumie się przez to dokument tożsamości (dowód osobisty, paszport, karta pobytu w przypadku cudzoziemców) osoby ubiegającej się o korzystanie z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.

koncie bibliotecznym

- rozumie się przez to osobiste konto czytelnika w elektronicznym systemie bibliotecznym umożliwiające zamawianie i rezerwację materiałów bibliotecznych, przedłużenie wypożyczonych materiałów oraz sprawdzenie listy wypożyczonych zbiorów.

§ 3

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Bibliotece znajduje się w **załączniku nr 1 do regulaminu**.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Czytelnika Biblioteki

§ 4

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.
3. Wysokość opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, za usługi reprograficzne oraz za wydanie, w przypadku zagubienia lub zniszczenia, kolejnej Karty Identyfikacyjnej Czytelnika określa cennik, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Z materiałów bibliotecznych i usług mogą korzystać osoby, które:
 - 1) są pełnoletnie,
 - 2) wypełniły kartę zapisu, okazując wymagany dokument tożsamości,
 - 3) zobowiązały się do przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - 4) posiadają Kartę Identyfikacyjną Czytelnika.
2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z materiałów bibliotecznych i usług bibliotecznych za pisemną zgodą osoby poręczającej, wyrażoną przy wypełnianiu karty zapisu.
3. Osoba poręczająca powinna spełniać warunki, o których mowa w ust. 1 pkt.1) -3).

§ 6

1. Osobie, która nie spełnia warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie, nie przysługuje prawo korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.
2. Decyzja o odmowie prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych lub usług Biblioteki należy do dyrektora.

§ 7

1. Czytelnik ma prawo do:

- 1) wypożyczania materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w regulaminie,
- 2) korzystania z księgozbioru podręcznego,
- 3) korzystania z usług bibliotecznych,
- 4) korzystania z pomocy i porad przy doborze materiałów bibliotecznych,
- 5) korzystania z własnego sprzętu komputerowego i aparatu cyfrowego,
- 6) zgłaszania uwag dotyczących sposobu funkcjonowania Biblioteki.

2. Czytelnik ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad korzystania z materiałów bibliotecznych i usług określonych regulaminem,

- 2) dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu i czynienia uwag na marginesach książek,
- 3) chronić Kartę Identyfikacyjną Czytelnika przed zgubieniem lub zniszczeniem, a także informować o zmianach dotyczących danych osobowych zamieszczonych na karcie zapisu. Niezwłocznie powiadomić Bibliotekę o jej utracie bez względu na to przez jaki podmiot została wydana,
- 4) zachować w tajemnicy hasło do swojego konta bibliotecznego i nie udostępniać go osobom trzecim,
- 5) wypożyczając materiały biblioteczne i korzystając z usług Biblioteki okazywać Kartę Identyfikacyjną Czytelnika,
- 6) pozostawić w wyznaczonych miejscach okrycia wierzchnie, teczki, plecaki, paczki, parasole i duże torby,
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachowywać ciszę i czystość w pomieszczeniach Biblioteki, przestrzegać zakazu palenia, spożywania posiłków i alkoholu oraz ładowania telefonów komórkowych.

Rozdział III

Udostępnianie zbiorów w Czytelni Naukowej Nr VII

§ 8

1. Zbiory udostępniane są na miejscu i wypożyczane na zewnątrz.
2. Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru podręcznego oraz bieżących czasopism. Wybrane woluminy książek oraz dostępnych czasopism należy zgłosić celem zarejestrowania ich udostępnienia.
3. Wydawnictwa znajdujące się w magazynie są udostępniane po złożeniu zamówienia.
4. Ostatnie zamówienie będzie zrealizowane na 30 minut przed zamknięciem Czytelni.
5. Udostępnione na miejscu materiały biblioteczne należy zwrócić nie później niż 10 minut przed zamknięciem Czytelni.
6. Czytelnik może wypożyczyć na zewnątrz 3 książki oznaczone po numerze sygnatury literą „/w” na okres 14 dni bez prawa przedłużenia.
7. Bibliotekarz ma prawo odmówić wypożyczenia książek wymienionych w ust. 6, w przypadku gdy korzysta z nich inny Czytelnik na miejscu w Czytelni.
8. Czytelnik może dokonywać rezerwacji książek, o których mowa w ust. 6 za pośrednictwem systemu bibliotecznego przy użyciu Karty Identyfikacyjnej Czytelnika lub numeru PESEL.
9. Zarezerwowane książki należy odebrać w ciągu 3 (trzech) dni od złożenia zamówienia. W razie nieodebrania książek zamówienie zostanie anulowane.

Rozdział IV
Udostępnianie zbiorów
w Centrum Informacji im. Jana Nowaka - Jeziorańskiego

§ 9

1. Zbiory Centrum Informacji im. Jana Nowaka - Jeziorańskiego, zwanym dalej „Centrum Informacji”, udostępniane są wyłącznie na miejscu po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) okazaniu Karty Identyfikacyjnej Czytelnika celem rejestracji,
 - 2) zgłoszeniu wnoszonych materiałów, a następnie okazania ich przy wychodzeniu,
 - 3) zwrotu materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym.
2. Udostępnione materiały biblioteczne należy zwrócić nie później niż 10 minut przed zamknięciem Centrum Informacji.

Rozdział V
Udostępnianie materiałów bibliotecznych w Wypożyczalniach dla Dorosłych
i Młodzieży oraz w Bibliotekach dla Dzieci i Młodzieży

§ 10

1. Czytelnik może wypożyczyć we wszystkich filiach Biblioteki łącznie następujące materiały biblioteczne:
 - 1) Dokumenty graficzne:**
 - 15 książek,
 - 8 periodyków, z wyjątkiem ostatniego numeru.
 - 2) Dokumenty dźwiękowe:**
 - 4 książki mówione (audiobooki),
 - 4 płyty z muzyką.
 - 3) Dokumenty audiowizualne:**
 - 2 filmy.
 - 4) Gry planszowe:**
 - 1 grę planszową.
2. Czytelnik może skorzystać z udostępnienia, wyłącznie na miejscu, z następujących materiałów bibliotecznych i usług:
 - 1) księgozbioru podręcznego,
 - 2) posiadanych przez Bibliotekę baz danych,
 - 3) gier na konsole.
3. Na wniosek Czytelnika liczba wypożyczonych woluminów książek może być zwiększona, jednak nie więcej niż do 20 woluminów, jeśli jest to umotywowane stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi.
4. Czytelnik może zarezerwować następujące materiały biblioteczne:
 - książki,
 - książki mówione,
 - płyty z muzyką,
 - gry planszowe.

Rezerwacji można dokonać za pośrednictwem systemu bibliotecznego lub telefonicznie w danej filii biblioteczej, podając numer Karty Identyfikacyjnej Czytelnika lub numer PESEL.

5. Zarezerwowane materiały biblioteczne należy odebrać w ciągu 3 (trzech) dni od złożenia zamówienia. W razie nieodebrania materiałów bibliecznych, zamówienie zostanie anulowane.

§ 11

1. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblieczne w następujących terminach:

1) dokumenty graficzne:

- książki – 30 dni,
- książki, na które jest bardzo duże zapotrzebowanie - 14 dni,
- czasopisma periodyczne, z wyłączeniem ostatniego numeru - 7 dni.

2) dokumenty dźwiękowe:

- książki mówione - 30 dni,
- płyty z muzyką - 30 dni.

3) dokumenty audiowizualne:

- filmy - 2 dni.

4) gry planszowe - 14 dni.

2. Przedłużenia terminu zwrotu materiałów bibliecznych, o ile nie zostało na nie złożone przez innego Czytelnika zamówienie, można dokonać bezpośrednio w filii bibliecznej, telefonicznie podając numer Karty Identyfikacyjnej Czytelnika lub numer PESEL, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub po zalogowaniu się w systemie bibliecznym, z zachowaniem terminów, o których mowa w punkcie 3.

3. Okres wypożyczenia materiałów bibliecznych nie może przekroczyć następujących terminów dla:

1) dokumentów graficznych:

- książki – 90 dni,
- czasopisma periodyczne – 14 dni.

2) dokumentów dźwiękowych:

- książki mówione – 90 dni,
- płyty z muzyką – 90 dni.

3) dokumentów audiowizualnych:

- filmy – 2 dni.

4) gier planszowych – 28 dni.

4. O wypożyczeniu materiałów bibliecznych po przekroczeniu terminów wymienionych w ust. 3 każdorazowo decyduje dyżurujący bibliotekarz.

§ 12

1. Ze zbiorów znajdujących się w księgozbiorze podręcznym oraz bieżących numerów gazet i czasopism Czytelnicy mogą korzystać wyłącznie na miejscu.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach kierownik filii bibliotecznej może wyrazić zgodę na wypożyczenie poza lokal biblieczny materiałów z księgozbioru podręcznego na okres nie przekraczający 7 dni.

ROZDZIAŁ VI

Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem

Oddziału „Książka Na Telefon” (KNT)

§13

1. Oddział „Książka Na Telefon” udostępnia materiały biblieczne ze zbiorów własnych Biblioteki oraz z innych bibliotek, z którymi Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy podpisała porozumienie o współpracy w zakresie wymiany międzybibliecznej.
2. Zbiory udostępniane są:
 - a) w siedzibie Oddziału „Książka Na Telefon” znajdującego się w budynku biblioteki przy ul. Świętojańskiej 5,
 - b) osobom niepełnosprawnym i osobom po 70 roku życia w miejscu zamieszkania na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Zamówienia realizowane są telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz osobiście. Tel. 22 831 32 13, tel. kom. 504 530 281, e-mail: knt@biblioteka.waw.pl.
4. Za pośrednictwem Oddziału „Książka Na Telefon” można wypożyczyć tylko książki i książki mówione (audiobooki).
5. Czytelnik może wypożyczyć:
 - 1) 15 woluminów książek z Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
 - 2) 3 książki z innych bibliotek, o których mowa w § 13 pkt.1,
 - 3) 4 tytuły książki mówionej (audiobooki).
6. Na wniosek Czytelnika liczba wypożyczonych zbiorów może być zwiększona, jeżeli jest to umotywowane stanem zdrowia lub potrzebami naukowymi. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje pracownik Oddziału „Książka Na Telefon”.
7. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone zbiory w następujących terminach:
 - 1) książki – 30 dni,
 - 2) książki mówione (audiobooki) – 30 dni.
8. Na wniosek Czytelnika pracownik punku Oddziału „Książka Na Telefon” może przedłużyć terminy zwrotu materiałów bibliecznych w przypadku o ile:
 - 1) nie zostały wcześniej zarezerwowane przez innego Czytelnika,
 - 2) termin zwrotu nie został określony jako ostateczny przez bibliotekę, z której pochodzą udostępnione zbiory.

§ 14

1. Pracownik Oddziału „Książka Na Telefon” zobowiązany jest do pobrania kaucji nie niższej niż 50 złotych i nie wyższej niż 200 złotych za każdy wolumin lub książkę mówioną (audiobook) pochodzącą z innych bibliotek, z którymi Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy podpisała porozumienie o współpracy w zakresie wymiany międzybibliecznej.
2. Kaucja, o której mowa w pkt. 1 stanowi zabezpieczenie wypożyczonych materiałów bibliecznych i stanowi gwarancję zrekompensowania mogącej powstać straty.

3. Kaucja podlega zwrotowi z chwilą oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych i po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec biblioteki (np. po naprawieniu powstałej szkody).
4. Wpłacone kaucje nie podlegają oprocentowaniu.
5. Kaucja nie odebrana w terminie 36 miesięcy stanowi przychód Biblioteki.
6. Brak uiszczenia kaucji skutkować będzie odmową wypożyczenia materiałów bibliotecznych.

§ 15

Cennik opłat za usługi Oddziału „Książka Na Telefon” zawarty jest w **załączniku nr 2**.

ROZDZIAŁ VII

Zasady korzystania z pokoju cichej pracy w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci

§ 16

1. Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 7 z Oddziałem dla Dzieci przy ul. Marszałkowskiej 55/73 udostępnia czytelnikom pokój cichej pracy.
2. Z pokoju cichej pracy może korzystać jednocześnie 6 osób w godzinach pracy wypożyczalni.
3. Warunkiem korzystania z pokoju cichej pracy jest okazanie aktualnej Karty Identyfikacyjnej Czytelnika celem rejestracji.
4. Rezerwacja miejsca w pokoju cichej pracy odbywa się po uzgodnieniu telefonicznym – 22 463 49 60, lub za pośrednictwem poczty e-mail: wyp7@biblioteka.waw.pl.
5. Czytelnik, jest zobowiązany do powiadomienia biblioteki o rezygnacji z rezerwacji.
6. W przypadku rezerwacji na określoną godzinę dopuszczalne spóźnienie wynosi 15 minut, po tym czasie rezerwacja zostaje anulowana.
7. Opuszczenie zarezerwowanego miejsca na więcej niż 60 minut będzie w razie potrzeby udostępnione innym czekającym czytelnikom.
8. W pokoju cichej pracy można korzystać ze zbiorów bibliotecznych, z materiałów własnych oraz prywatnego sprzętu komputerowego.
9. W pokoju cichej pracy wprowadza się zakaz spożywania posiłków.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za mienie osobiste czytelnika pozostawione bez opieki.

ROZDZIAŁ VIII

Wypożyczanie gier planszowych

§ 17

1. Gry wypożyczane są bezpłatnie.

2. Gry planszowe Czytelnik może wypożyczyć do domu lub korzystać z nich na miejscu, po uprzednim zarejestrowaniu wypożyczenia w systemie bibliotecznym.
3. Jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie 1 grę planszową na okres 14 dni.

§ 18

1. Czytelnik, lub osoba poręczająca, zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej gry lub przedłużenia terminu zwrotu pod warunkiem, że gra nie została zarezerwowana przez inną osobę.
2. Wypożyczoną grę należy zwrócić bezpośrednio pracownikowi, nie później niż 15 minut przed zamknięciem Biblioteki, celem sprawdzenia jej kompletności.
3. Za niezwrócone w terminie gry planszowe Biblioteka pobiera opłatę za każdy kolejny rozpoczęty dzień zwłoki, zgodnie z cennikiem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 19

1. Wypożyczone gry należy zwrócić w stanie, w jakim zostały wypożyczone.
2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie wypożyczonej gry oraz za wszelkie jej uszkodzenia, stwierdzone podczas zwrotu.
3. W przypadku zgubienia lub uszkodzenia gry Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, do:
 - odkupienia identycznej gry lub
 - uiszczenia opłaty, której wysokość równa jest aktualnej wartości rynkowej gry.

ROZDZIAŁ IX

Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu materiałów bibliecznych, ich zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia

§ 20

1. Czytelnik lub osoba poręczająca ponosi odpowiedzialność za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliecznych.
2. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania Czytelnikowi o terminach zwrotu materiałów bibliecznych.
3. W razie niedotrzymania terminu zwrotu Biblioteka wezwie Czytelnika lub osoby poręczające do zwrotu i wniesienia naliczonej opłaty zgodnie z cennikiem, o którym mowa w załączniku nr 2 do regulaminu.
4. Wezwanie zostanie przekazane w następujących formach: za pośrednictwem powiadomień generowanych ręcznie i automatycznie z systemu bibliotecznego, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznego kontaktu oraz formy pisemnej za pośrednictwem poczty.
5. Do czasu uregulowania należnych Bibliotece zobowiązań, o których mowa w ust. 3, Czytelnik traci prawo do korzystania z materiałów bibliecznych i usług Biblioteki.
6. Wobec czytelników lub osób poręczających, którzy dobrowolnie nie zwrócili materiałów bibliecznych oraz nie uregulowali wobec Biblioteki należności, Biblioteka może dochodzić swoich wierzytelności za pośrednictwem firmy windykacyjnej lub na drodze sądowej.

§ 21

1. W razie zniszczenia lub utraty książki, książki mówionej, filmu, płyty, dokumentu elektronicznego lub gry planszowej Czytelnik może, w uzgodnieniu z kierownikiem filii biblioteczej, przekazać w formie rzeczowej lub pieniężnej równowartość zniszczonego lub utraconego materiału bibliotecznego.
2. W razie utraty lub zniszczenia jednego z woluminów wypożyczonego wydawnictwa wielotomowego lub części wydawnictwa płytowego (książka mówiona, płyty z muzyką, filmy), Czytelnik odpowiada jak za utratę całości wydawnictwa.

ROZDZIAŁ X

Warunki korzystania przez Czytelnika z usług biblioteczych

§ 22

1. Biblioteka oferuje następujące usługi biblioteczne z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., Poz. 1062):
 - 1) korzystanie ze sprzętu komputerowego wraz z zainstalowanym oprogramowaniem,
 - 2) korzystanie z dostępu do Internetu na komputerach stacjonarnych, tabletach i za pomocą sieci bezprzewodowej Wi - Fi,
 - 3) korzystanie z konsoli do gier,
 - 4) korzystanie z gramofonu,
 - 5) wykonywanie reprografii dokumentów w filiach biblioteczych wyposażonych w odpowiedni sprzęt, w granicach określonych ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zgodnie z cennikiem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Z usług biblioteczych mogą korzystać wyłącznie osoby legitymujące się Kartą Identyfikacyjną Czytelnika, w godzinach pracy filii biblioteczych.
3. W przypadku korzystania ze sprzętu komputerowego, konsoli lub gramofonu Czytelnik zobowiązany jest pozostawić Kartę Identyfikacyjną Czytelnika u dyżurującego bibliotekarza.
4. Wszelkie ograniczenia dotyczące korzystania ze sprzętu komputerowego, Internetu, gier na konsole przez osoby nieletnie, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić za pomocą poczty elektronicznej lub złożyć w bibliotece dla dzieci i młodzieży stosowne oświadczenie.
5. Dyżurujący bibliotekarz może odmówić realizacji usługi reprograficznej zgłoszonej na 30 minut przed zamknięciem czytelni lub filii biblioteczej.
6. Biblioteka nie wykonuje dla Czytelników usług reprograficznych wydawnictw zwartych i periodycznych znajdujących się we własnych zbiorach.
7. Czytelnik może samodzielnie zwielokrotnić fragmenty lub całość dzieła, w granicach dozwolonego użytku osobistego, np. poprzez sfotografowanie interesujących go stron.
8. Biblioteka nie przeprowadza szkoleń dla Czytelników w zakresie korzystania z Internetu oraz zainstalowanych na stanowiskach programów komputerowych.

§ 23

1. Czytelnik korzystający z usług Biblioteki jest zobowiązany do:
 - 1) okazania Karty Identyfikacyjnej Czytelnika,

- 2) ograniczenia czasu pracy do 60 minut dziennie na stanowisku komputerowym i do 45 minut korzystania z gier na konsole,
 - 3) zakończenia pracy z komputerem lub konsolą do gier najpóźniej 10 minut przed zamknięciem czytelní lub filii bibliotecznej.
2. Na prośbę Czytelnika dyżurujący bibliotekarz może przyznać większy limit czasu pracy na stanowiskach wymienionych w ust 1. pkt 2), jednak nie dłużej niż o kolejne 30 minut i o ile nie ma innych oczekujących Czytelników.
3. W filiach bibliecznych dla dzieci i młodzieży prawo korzystania ze stanowisk komputerowych i konsoli do gier przysługuje wyłącznie dzieciom i młodzieży do 18 roku życia.

§ 24

1. Czytelnikowi nie wolno:

- 1) instalować i kopiować dodatkowego oprogramowania na dyski twarde komputera,
- 2) uruchamiać jakichkolwiek programów nie udostępnionych przez Bibliotekę,
- 3) używać ustawień i preferencji osobistych, w tym stosować haseł i kodów, podejmować działań powodujących uszkodzenie lub dewastację komputerów i ich wyposażenia,
- 4) wprowadzać zmian w zastanej konfiguracji komputerów, podejmować prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerować w zawartość zgromadzonych danych,
- 5) wykorzystywać Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem. Dostęp do Internetu nie może służyć do przeglądania i rozpowszechniania materiałów pornograficznych, scen drastycznych i stron propagujących przemoc oraz treści obrażających uczucia innych,
- 6) podejmować działań zakłócających pracę sieci komputerowych,
- 7) zmieniać stanowiska komputerowego bez powiadomienia i uzyskania zgody dyżurującego bibliotekarza,
- 8) samodzielnie obsługiwać sprzętu oraz urządzeń znajdujących się w wyposażeniu filii bibliecznych (kserokopiarki, gramofon, pianino elektryczne, rzutnik, odtwarzacz CD i DVD, radio, czajnik, itp.),
- 9) odtwarzać, bez użycia słuchawek, dźwięku emitowanego przez sprzęt komputerowy i gramofon,
- 10) podłączać, bez zgody dyżurującego bibliotekarza, własnych urządzeń do sieci elektrycznej Biblioteki.

§ 25

Problemy techniczne ze sprzętem komputerowym Czytelnik zgłasza niezwłocznie dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 26

Biblioteka nie gwarantuje minimalnego transferu danych, ciągłości funkcjonowania sieci Wi-Fi oraz zastrzega sobie prawo ograniczenia liczby usług i parametrów usług dostępnych za pośrednictwem sieci Wi-Fi.

§ 27

Dyżurujący bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy z komputerem lub konsolą do gier, po przekroczeniu limitu czasu, o którym mowa w § 23 ust.1 pkt 2) lub po stwierdzeniu, że Czytelnik wykonuje czynności niezgodne z regulaminem.

§ 28

Czytelnik odpowiada za szkody w lokalnych lub odległych systemach komputerowych, które spowodował w związku z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci Internet.

§ 29

Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Czytelnika, a w szczególności za hasła, dane osobowe i dane poufne.

Rozdział XI

Odpowiedzialność Czytelnika i osób poręczających za naruszenie postanowień regulaminu

§ 30

1. W razie naruszania obowiązków wynikających z regulaminu, dyrektor na wniosek kierownika filii bibliotecznej, podejmuje decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.
2. Odwołanie od decyzji dyrektora Biblioteki przysługuje w terminie 7 dni, od dnia powzięcia wiadomości.
3. Decyzja dyrektora Biblioteki jest ostateczna.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Czytelnika Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego Regulaminu, wyłożonego do wglądu w filiach Biblioteki i zamieszczonego na stronie internetowej Biblioteki <http://www.biblioteka.waw.pl>.
2. Zabrania się Czytelnikowi naruszającemu zasady współżycia społecznego, a w szczególności będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przebywania na terenie Biblioteki pod rygorem przymusowego usunięcia przy pomocy służb porządkowych.
3. W sprawach skarg dyrektor Biblioteki przyjmuje, po uprzednim umówieniu się (tel. 22 825 75 89, e-mail: sekretariat@biblioteka.waw.pl), w poniedziałki w godzinach od 10.00 do 14.00.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.