

**REGULAMIN**  
**Informatorium**  
**Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Witolda Gombrowicza w Kielcach**

**§ 1**

Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów i usług Informatorium Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza w Kielcach.

**§ 2**

Ilekcroc w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Bibliotece – należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. Witolda Gombrowicza w Kielcach;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Informatorium.

**§ 3**

1. W Informatorium użytkownik Biblioteki może bezpłatnie skorzystać z:
  - a) fachowej pomocy bibliotekarza w zakresie poszukiwania materiałów bibliograficznych i tematycznych, w tym o Regionie Świętokrzyskim;
  - b) pomocy w przeszukiwaniu katalogu Biblioteki; informacji o lokalizacji i udostępnianiu zbiorów;
  - c) informacji o zbiorach, ofercie Biblioteki i innych bibliotek;
2. Osoby chętne **do korzystania z księgozbioru** i stanowisk komputerowych w Informatorium, obowiązując okazanie się własną, aktualną kartą czytelnika Biblioteki.
3. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo:
  - 1) prosić czytelnika o okazanie innego dokumentu ze zdjęciem w celu sprawdzenia czy kartą czytelnika Biblioteki posługuje się jej właściciel;
  - 2) odmówić korzystania z księgozbioru Informatorium - w przypadku stwierdzenia, że osoba posługująca się kartą czytelnika Biblioteki nie jest jej właścicielem.

4. W przypadku, gdy osoba chętna do korzystania z księgozbioru Informatorium **nie jest czytelnikiem Biblioteki** - zapisu dokonuje w:
  - 1) Punkcie rejestracji czytelników;
  - 2) Wypożyczalni Ogólnej;
  - 3) Mediatece.
5. Cudzoziemcy nieposiadający karty czytelnika Biblioteki mogą korzystać z księgozbioru Informatorium po okazaniu paszportu lub karty czasowego pobytu.

#### § 4

1. Informatorium udostępnia na miejscu:
  - 1) księgozbiór podręczny zawierający wydawnictwa bibliograficzne i informacyjne z różnych dziedzin wiedzy;
  - 2) prasę fachową;
  - 3) elektroniczne bazy bibliograficzne;
  - 4) kartoteki regionalne np. *Środowisko Literackie Kielecczyny, Tradycja Literacka Kielecczyny*.
2. Korzystający z księgozbioru Informatorium, pozostawia kartę czytelnika Biblioteki u dyżurującego bibliotekarza, który przechowuje ją i zabezpiecza do czasu zwrotu udostępnionych materiałów.
3. Księgozbiór Informatorium udostępniany jest w **wolnym dostępie do półek**.
4. Czytelnik może **samodzielnie wyjmować** egzemplarze z półek, lecz ich nie włącza. Odkłada na wskazane miejsce.
5. Wybrane do korzystania publikacje, czytelnik przedkłada bibliotekarzowi, który rejestruje je w elektronicznym systemie bibliotecznym, a po zwróceniu ich - wyrejestrowuje.

#### § 5

1. Korzystających z Informatorium obowiązuje:
  - 1) pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, toreb, teczek, plecaków itp.,
  - 2) zachowanie ciszy,
  - 3) zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych wydawnictw;
  - 4) poszanowanie materiałów bibliotecznych oraz udostępnianego sprzętu,
  - 5) zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń wydawnictw tradycyjnych, sprzętu komputerowego przed rozpoczęciem korzystania oraz po zakończeniu pracy na stanowisku;
  - 6) zakaz:

- a) picia napojów alkoholowych, palenia tytoniu (także e-papierosów) i zażywania środków odurzających;
  - b) spożywania posiłków i napojów w pomieszczeniu Informatorium;
  - c) korzystania z telefonów komórkowych;
  - d) wnoszenia materiałów bibliotecznych poza Informatorium.
2. Czytelnik jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia materiałów bibliotecznych oraz sprzętu.
  3. W przypadku ewentualnego zniszczenia materiałów bibliotecznych lub sprzętu wysokość i formę zrekompensowania szkody określa kierownik Działu Informacji i Bibliografii Regionalnej lub dyżurujący bibliotekarz w zależności od stopnia uszkodzenia i aktualnej wartości rynkowej książki - nie mniej niż 2-krotna cena inwentarzowa lub antykwaryczna.
  4. Na sumy wpłacane z tego tytułu Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

## § 6

1. Czytelnik może telefonicznie lub pocztą elektroniczną poprosić bibliotekarza o sprawdzenie dostępności potrzebnych materiałów w zbiorach bibliotecznych i ewentualne zarezerwowanie ich.
2. Dyżurujący bibliotekarz w elektronicznym systemie bibliotecznym może zarezerwować czytelnikowi potrzebne materiały (nie więcej niż 5 egzemplarzy).
3. Odbiór zarezerwowanych materiałów musi nastąpić w ciągu następnych **2 dni roboczych** w Wypożyczalni Ogólnej lub Mediatece.  
Po tym terminie - mogą być włączone do zbiorów lub wypożyczone innemu czytelnikowi.
4. Informatorium wykonuje odpłatnie na indywidualne życzenie czytelnika wydruki wybranych pozycji z baz komputerowych.
5. Na wpłacone kwoty czytelnik otrzymuje paragon z kasy fiskalnej.

## § 7

1. Zabrania się przebywania na terenie Biblioteki osobom:
  - 1) będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 2) które swoim zachowaniem zakłócają korzystanie z usług Biblioteki przez inne osoby i uniemożliwiają pracownikom Biblioteki wykonywanie ich obowiązków:

- 3) nieprzestrzegających podstawowych zasad higieny, co może utrudniać korzystanie z usług Biblioteki przez innych użytkowników.
2. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki i pracownicy ochrony mają prawo interwencji.
3. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki lub ochrony.

## **§ 8**

1. Biblioteka udostępnia czytelnikom bezpłatną szatnię, która obowiązuje wszystkich korzystających ze zbiorów na miejscu.
2. Za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru w pomieszczeniach bibliotecznych Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności.

## **§ 9**

1. Czytelnik może zgłaszać wnioski i uwagi w formie pisemnej w sekretariacie Biblioteki.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

## **§ 10**

1. Nieprzestrzeganie Regulaminu może spowodować pozbawienie czytelnika prawa korzystania z Informatorium na czas określony.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.