

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW, ZASOBÓW I USŁUG BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ W ŁODZI

### § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady:
  - a) korzystania z wypożyczalni Biblioteki Miejskiej w Łodzi,
  - b) korzystania z czytelni oraz udostępniania zbiorów i korzystania z usług na miejscu w Bibliotece Miejskiej w Łodzi,
  - c) korzystania z Łódzkiej Karty Bibliotecznej,
  - d) korzystania ze sprzętu komputerowego oraz z bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu (sieci hotspot).
  - e) korzystania z konta online
2. Cennik usług, za które pobierane są opłaty, stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

### § 2. DEFINICJE

1. Określenia użyte w Regulaminie mają następujące znaczenie:
  - a) **Regulamin** – Regulamin korzystania ze zbiorów, zasobów i usług Biblioteki Miejskiej w Łodzi;
  - b) **Biblioteka** lub **BMwŁ** - Biblioteka Miejska w Łodzi;
  - c) **filia** – jednostka organizacyjna Biblioteki wskazana w Statucie; wykaz filii wraz z ich adresami oraz adresami e-mail znajduje się na stronie internetowej [www.biblioteka.lodz.pl](http://www.biblioteka.lodz.pl);
  - d) **Czytelnik** – osoba fizyczna, która zapisała się do Biblioteki Miejskiej w Łodzi na zasadach określonych w § 3 ust. 1 – 4 i § 4 Regulaminu;
  - e) **zbiory / materiały biblioteczne** – książki (w tym książki mówione), gry planszowe, płyty winylowe;
  - f) **czasopisma** – gazety, tygodniki, miesięczniki prenumerowane przez BMwŁ;
  - g) **usługi Biblioteki** – usługi określone w Statucie Biblioteki; pełny wykaz usług świadczonych przez Bibliotekę na rzecz Czytelników znajduje się na stronie internetowej [www.biblioteka.lodz.pl](http://www.biblioteka.lodz.pl);
  - h) **Łódzka Karta Biblioteczna** (zwana także **Kartą** lub **Fiszką**) – opatrzony kodem QR oraz indywidualnym numerem identyfikacyjnym identyfikator wydany przez Bibliotekę Miejską w Łodzi uprawniający do korzystania z usług oferowanych przez Bibliotekę lub z oferty przygotowanej przez Partnera, obejmującej preferencyjne warunki. Karta występuje w następujących wariantach:

- i. Karta przeznaczona dla dzieci do 4 roku życia;
- ii. Karta przeznaczona dla dzieci i młodzieży od 4 do ukończenia 18 roku życia;
- iii. Karta przeznaczona dla osób, które ukończyły 18 rok życia;
- i) **Partner** – podmiot dający możliwość Czytelnikowi - za okazaniem Karty - korzystania na preferencyjnych warunkach z jego oferty, w szczególności z udzielonych rabatów lub zniżek;
- j) **opłata za przetrzymanie** – zryczałtowana kara pieniężna naliczana w przypadku nieoddania w terminie materiału bibliotecznego; opłata naliczana jest od każdego materiału bibliotecznego w wysokości 0,50 zł za każdy dzień przetrzymywania materiału; opłatę za przetrzymanie można uiścić w formie wpłaty gotówkowej - w każdej filii bibliotecznego BMwŁ, za pomocą terminala płatniczego (karta, BLIK) – w wybranych filiach, a także w formie wpłaty na rachunek bankowy Biblioteki podany na stronie internetowej [www.biblioteka.lodz.pl](http://www.biblioteka.lodz.pl) lub za pomocą operatora płatności online dla czytelników korzystających z konta online w aplikacji lub katalogu.
- k) **odszkodowanie** – należność uiszczana przez Czytelnika w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego, gdy zakup identycznego egzemplarza jest niemożliwy.
- l) **Konto online** – konto zapewniające czytelnikowi indywidualny dostęp do usług Biblioteki.
- m) **Karta Zapisu** – papierowa wersja zobowiązania czytelniczego.
- n) **Karta Zapisu Online** – dokument w formie formularza elektronicznego, zgodnego z papierową Kartą Zapisu, pozwalający na samodzielne zapisanie się do Biblioteki.

### § 3. REJESTRACJA CZYTELNIKÓW

1. Czytelnikiem Biblioteki może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
  - a) zapozna się szczegółowo z Regulaminem;
  - b) okaże ważny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL, potwierdzający tożsamość;
  - c) wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania Regulaminu.
2. Po dopełnieniu czynności wymienionych w ust. 1 Czytelnik otrzymuje Łódzką Kartę Biblioteczną. Zasady korzystania z Łódzkiej Karty Bibliotecznego zostały określone w § 6 Regulaminu.
3. Za Czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie rodzic lub opiekun prawny.
4. Cudzoziemcy zapisywani są na podstawie dokumentu paszportowego, karty stałego lub tymczasowego pobytu.
5. Czytelnik ma obowiązek każdorazowo informować Bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
6. Podczas pierwszej wizyty, w nowym roku kalendarzowym Czytelnik zobowiązany jest do aktualizacji danych osobowych w komputerowej bazie danych wybranej filii.

#### **§ 4. ELEKTRONICZNA FORMA REJESTRACJI CZYTELNIKÓW**

1. Biblioteka oferuje możliwość zapisu również w trybie online poprzez Kartę Zapisu Online, znajdującą się na stronie katalogu online Biblioteki, w formularzu Rejestracji.
2. Wypełnienie i wysłanie Karty Zapisu Online jest jednoznaczne z potwierdzeniem znajomości Regulaminu korzystania ze zbiorów, zasobów i usług Biblioteki Miejskiej w Łodzi i akceptacją jego postanowień.
3. Chcąc aktywować konto, należy zgłosić się do wybranej filii, w terminie 10 dni od daty zapisu i okazać dokument tożsamości celem weryfikacji danych oraz podać swój status zawodowy (na potrzeby obowiązującej biblioteki sprawozdawczości GUS).
4. Po dopełnieniu formalności czytelnik otrzymuje Łódzką Kartę Biblioteczną.
5. Z elektronicznej formy rejestracji może skorzystać osoba pełnoletnia.

#### **§ 5. ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI**

1. Z jednej filii jednorazowo można wypożyczyć i posiadać w ramach wypożyczenia na swoim koncie ogółem do 5 książek. W przypadku korzystania z kilku filii, łączna liczba książek wypożyczonych i posiadanych w ramach wypożyczenia na koncie Czytelnika nie może przekroczyć ogółem 15.
2. Okres wypożyczenia wynosi:
  - a) dla książek (w tym książek mówionych) - do 30 dni;
  - b) dla gier planszowych - do 14 dni;
  - c) dla płyt winylowych – do 14 dni
3. Czytelnik może uzyskać jednorazową prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych:
  - a) książek - na okres do 30 dni, jedynie w przypadku, kiedy powyższe materiały nie zostały wcześniej zarezerwowane.
  - b) dla gier planszowych - do 14 dni;
  - c) dla płyt winylowych – do 14 dni
4. Prolongaty można dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
5. Czasopisma bieżące są udostępniane Czytelnikom jedynie na miejscu.
6. Czytelnik może dokonać zamówienia (do 2 książek ) i rezerwacji (do 2 książek) osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub poprzez konto online. Zamówione lub zarezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu Czytelnikowi.
7. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza a niezgłoszone uprzednio, obciążają Czytelnika.
8. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu w regulaminowym terminie wypożyczonych materiałów bez wezwania ze strony Biblioteki.
9. Przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów skutkuje zablokowaniem korzystania z usług Biblioteki w filii oraz pobraniem opłaty za przetrzymanie.

10. Nieuregulowanie opłaty za przetrzymanie wypożyczonych zbiorów skutkuje zablokowaniem korzystania z usług Biblioteki w filii.
11. Za wysłane upomnienia Biblioteka pobiera opłatę w wysokości ceny opłaty pocztowej za wysłaną przesyłkę.
12. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, Biblioteka umarza opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliotecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.
13. Jeśli Czytelnik, pomimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu materiału bibliotecznego lub uiszczenia opłaty za przetrzymanie, Biblioteka może dochodzić swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Egzekwowanie zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz opłaty za ich przetrzymywanie Biblioteka może realizować za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
14. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada Czytelnik.
15. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału bibliotecznego Czytelnik zobowiązany jest do zakupu identycznego egzemplarza, a jeśli jest to niemożliwe – do uiszczenia odszkodowania w wysokości ustalonej przez kierownika filii w oparciu o aktualną rynkową wartość materiału bibliotecznego. Za zgodą kierownika filii dopuszcza się możliwość zakupu innego wydania tego samego tytułu.
16. Za zagubienie lub uszkodzenie jednej z części zbioru wieloelementowego pobiera się odszkodowanie za cały zbiór. Pozostałe części zbioru stanowią nadal własność Biblioteki.
17. Na sumy wpłacone tytułem odszkodowania bibliotekarz wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
18. W przypadkach losowych (takich jak m.in. pożar, kradzież) zwolnienie z obowiązku uiszczenia odszkodowania może nastąpić tylko po przedłożeniu w danej filii odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.

## **§ 6. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW NA MIEJSCU**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów mają Czytelnicy posiadający ważną Kartę Biblioteczną.
1. Ze zbiorów udostępnianych na miejscu korzysta się za pośrednictwem bibliotekarza lub samodzielnie po uprzednim zgłoszeniu bibliotekarzowi wybranych materiałów bibliotecznych i pozostawieniu ważnej Karty Bibliotecznego.
2. Przed opuszczeniem Biblioteki należy zwrócić wypożyczone materiały bibliotekarzowi.
3. Czytelnik odpowiada osobiście za udostępnione materiały biblioteczne. Spostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi.
4. Bibliotekarz zobowiązany jest do udzielania Czytelnikowi wszelkich informacji dotyczących zbiorów.

## **§ 7. ZASADY KORZYSTANIA Z ŁÓDZKIEJ KARTY BIBLIOTECZNEJ**

1. Karta jest objęta prawem własności Biblioteki Miejskiej w Łodzi.
2. Kartę w wariantcie odpowiednim dla swojego wieku otrzymuje osoba fizyczna podczas zapisywania się do Biblioteki Miejskiej w Łodzi.
3. Czytelnik zapisany do Biblioteki przed dniem 1 stycznia 2019 r. otrzymuje Kartę w wariantcie odpowiednim dla swojego wieku po dokonaniu aktualizacji swoich danych w jednej z filii BMwŁ.
4. Karta uprawnia Czytelnika do korzystania z usług oferowanych przez Bibliotekę lub z oferty przygotowanej przez Partnerów, obejmujących preferencyjne warunki, w szczególności z udzielonych przez nich rabatów lub zniżek.
5. Na podstawie Karty z usług Biblioteki lub rabatów udzielanych przez Partnera może korzystać wyłącznie Czytelnik, do którego przypisana jest dana Karta.
6. Czytelnik może być posiadaczem wyłącznie jednej Karty.
7. W celu skorzystania z usług Biblioteki lub Partnera należy okazać Kartę.
8. Przed wizytą u Partnera akceptującego Kartę, należy zapoznać się z informacjami dotyczącymi korzystania z rabatów oferowanych Czytelnikom przez Partnera prezentowanych na stronie internetowej BMwŁ.
9. Z tytułu wydania i korzystania z Karty Biblioteka nie pobiera od Czytelnika żadnych opłat ani wynagrodzenia.
10. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty, zaistniały fakt należy zgłosić filii bibliotecznej, w której zostanie zablokowane konto do chwili wydania nowej Karty.
11. Karta zostanie wydawana Czytelnikowi po uiszczeniu opłaty w wysokości 2,00 zł.
12. ~~Fakt~~ utracenia lub zniszczenia Karty należy niezwłocznie zgłosić Bibliotece:
  - a) drogą elektroniczną na adres e-mail jednej z filii Biblioteki;
  - b) drogą pisemną na adres jednej z filii BMwŁ.
  - c) osobiście w jednej z filii Biblioteki.
13. Szkody powstałe na skutek niezgłoszenia faktu utracenia lub zniszczenia Karty obciążają Czytelnika.
14. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione do czasu zgłoszenia zastrzeżenia Karty przez Czytelnika.
15. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za treść i realizację przez Partnerów oferty, o której mowa w ust. 4.

## **§ 8. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO ORAZ Z BEZPRZEWODOWEGO PUNKTU DOSTĘPU DO INTERNETU (SIECI HOTSPOT)**

1. Filie Biblioteki wyposażone są w stanowiska komputerowe, z których mogą korzystać Czytelnicy.
2. Podstawą korzystania z usług komputerowych jest okazanie ważnej Karty, wydawanej zgodnie z § 6 Regulaminu.

3. Dostęp do sieci Internet w Bibliotece służy przede wszystkim zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych Czytelników. Dozwolone jest korzystanie z komunikatorów, czatów oraz gier, jednakże pierwszeństwo w korzystaniu mają Czytelnicy poszukujący informacji. W przypadku, gdy Czytelnik korzysta z Internetu dla celów rozrywkowych, a kolejna osoba chce korzystać dla celów informacyjnych, bibliotekarz może nakazać zwolnienie stanowiska komputerowego.
4. Bibliotekarze mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Czytelnika przy komputerze. Komputer jest dodatkowo nadzorowany przez specjalistyczne oprogramowanie.
5. Pozostawione przez Czytelnika pliki własne na dysku komputera zostaną usunięte. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych.
6. Bezprzewodowy punkt dostępu do Internetu (sieć hotspot) objęty jest prawem własności Biblioteki Miejska w Łodzi.
7. Usługa korzystania z bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu jest dostępna tylko w godzinach pracy Biblioteki po uprzednim pobraniu od Bibliotekarza kodu dostępowego.
8. Do podłączenia urządzenia do sieci bezprzewodowej wymagane jest, by było ono zgodne ze standardem 802.11b, 802.11g lub 802.11n.
9. Pracownicy Biblioteki nie prowadzą bezpośredniego wsparcia dla Czytelników w zakresie konfiguracji urządzenia Czytelnika celem umożliwienia korzystania z sieci hotspot.
10. Biblioteka nakłada limit długości sesji korzystania z sieci hotspot dla każdego Czytelnika, który wynosi 60 minut.
11. Za minimalną prędkość połączenia internetowego odpowiada dostawca Internetu.
12. Nie jest gwarantowana dostępność wszystkich usług sieciowych.
13. Zabrania się wykorzystywania sprzętu komputerowego Biblioteki lub bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu (sieci hotspot) do:
  - a) próby uzyskania dostępu do zastrzeżonych zasobów sieciowych Biblioteki;
  - b) próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym;
  - c) uruchamiania serwerów usług na podłączonych urządzeniach;
  - d) dalszego udostępniania sygnału poprzez stosowanie repeaterów, routerów itp.;
  - e) wszelkich innych działań Użytkownika, które mogą zostać uznane za potencjalnie niebezpieczne dla funkcjonowania bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu i infrastruktury informatycznej Biblioteki,
  - f) instalowania samodzielnie oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na dysku lokalnym komputera,
  - g) celów komercyjnych,
  - h) celów sprzecznych z obowiązującym prawem.
14. Ruch odbywający się za pośrednictwem sieci hotspot jest niezabezpieczony i może być potencjalnie obserwowany przez innych. Przy korzystaniu ze stron i usług zawierających poufne dane wskazane jest wykorzystywanie szyfrowanych protokołów dostępu. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z niezastosowania się do powyższego wskazania.

15. Czytelnikowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu czasowego lub stałego braku sygnału internetowego wynikającego z problemów technicznych.
16. Zalogowanie się do sieci hotspot jest równoznaczne z akceptacją niniejszych zasad korzystania z bezprzewodowego punktu dostępu do Internetu.
17. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów Internetu i programów użytkowych.
18. Bibliotekarz może odmówić Czytelnikowi dostępu do komputera jeśli uzna, iż wykonuje on czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w Regulaminie.
19. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze sprzętu komputerowego na podstawie decyzji kierownika filii.

## **§ 9. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe Czytelników przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji usług świadczonych przez Bibliotekę Miejską w Łodzi na podstawie oświadczenia Czytelnika lub jego przedstawiciela ustawowego w przedmiocie przetwarzania danych osobowych złożonego podczas zapisywania się do Biblioteki.
2. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się pod adresem: <https://biblioteka.lodz.pl>-w dokumencie Informacja o RODO
3. Pytania z zakresu ochrony danych osobowych należy kierować mailowo na adres: daneosobowe@biblioteka.lodz.pl

## **§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Czytelnik zobowiązany jest:
  - a) zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać pozostałym Czytelnikom,
  - b) do poszanowania mienia Biblioteki oraz do korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem;
  - c) do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnik niestosujący się do przepisów Regulaminu może decyzją kierownika filii utracić prawo do korzystania z Biblioteki. Czytelnik może odwołać się od decyzji kierownika filii do Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi.
3. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu Biblioteki osobom naruszającym powszechnie obowiązujące normy zachowania, w szczególności osobom nietrzeźwym, zachowującym się niestosownie, niebezpiecznym, agresywnym, uciążliwym dla pozostałych Czytelników lub wzbudzającym odrazę brudem, niechlujstwem, przykrym zapachem.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.

5. Informacje o treści zmian Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Biblioteki oraz umieszczane w poszczególnych filiach. Po upływie 30 dni od dnia opublikowania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.
6. Bieżące komunikaty przeznaczone dla Czytelników umieszczane są na stronie internetowej Biblioteki oraz w poszczególnych filiach.
7. Uwagi i życzenia oraz zażalenia dotyczące funkcjonowania Biblioteki Czytelnicy mogą zgłaszać do kierownika filii.



**Załącznik do Regulaminu korzystania ze zbiorów, zasobów i usług  
Biblioteki Miejskiej w Łodzi**

**CENNIK USŁUG**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Cena</b>
1	druk czarno-biały A4 – tekst	0,50 zł
2	druk czarno-biały A4 – grafika	1,00 zł
3	druk kolor A4 – tekst	1,00 zł
4	druk kolor A4 – tekst + grafika	2,00 zł
5	skanowanie formatu A4	1,00 zł
6	skanowanie formatu A3	2,00 zł
7	ksero – czarno-białe A4 - tekst	0,50 zł
8	ksero – czarno-białe A3 - tekst	1,00 zł
9	ksero – kolor A4 - tekst	1,00 zł
10	ksero – kolor A4 – grafika	2,00 zł
11	ksero – kolor A3 - tekst	2,00 zł
12	ksero – kolor A3 - grafika	4,00 zł

**CENNIK USŁUG – druk 3D**

<b>Lp.</b>	<b>Usługa druku 3D</b>	<b>Cena</b>
1	waga drukowanego projektu z materiału PLA	0,30 zł/g
2	czas pracy drukarki – za każde rozpoczęte ½ h	1,00 zł
3	przygotowanie przesłanego do druku projektu	7,00 zł
4	wycena kosztu wydruku projektu	bezpłatna