REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
Biblioteki Wielkopolskiej im. Stanisława Barańczaka

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel i zakres regulaminu

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Wielkopolskiej im. Stanisława Barańczaka, zwanej dalej „Biblioteką", zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393).
2. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne, z wyjątkiem opłat określonych w Cenniku opłat stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zasady ochrony danych osobowych użytkowników określa klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. Zasady ogólne

1. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki uprawnieni są użytkownicy, którzy dokonali zapisu i posiadają ważną kartę biblioteczną.
2. Przy zapisie należy:
   a) okazać dokument tożsamości ze zdjęciem zawierający numer PESEL (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport, legitymacja studencka, karta pobytu),
   b) podać adres zamieszkania,
   c) zapoznać się z Regulaminem i podpisać zobowiązanie do jego przestrzegania,
   d) w przypadku obywateli innych krajów nie posiadających nr PESEL - okazać paszport lub kartę pobytu.
4. Za osobę niepełnoletnią zobowiązanie podpisuje rodzic lub opiekun prawny na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Rodzic lub opiekun prawny ponosi odpowiedzialność za zobowiązania osoby niepełnoletniej.
5. Użytkownik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie danych osobowych w terminie 14 dni od dokonanej zmiany.
6. Konto użytkownika nieaktywnego przez 3 lata zostaje usunięte z bazy, pod warunkiem zwrotu zbiorów i braku zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Użytkownik może złożyć wniosek o usunięcie konta i danych osobowych. Warunkiem jest uregulowanie wszystkich zobowiązań. Dane zostają usunięte w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

8. Na terenie Biblioteki obowiązuje:
   a) zakaz palenia wyrobów tytoniowych i używania e-papierosów,
   b) zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu,
   c) zakaz wnoszenia i zażywania substancji odurzających,
   d) obowiązek poszanowania wyposażenia Biblioteki.
9. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi lub poprosić o opuszczenie Biblioteki osobę, która:

a) jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

b) nie przestrzega podstawowych zasad higieny,

c) stanowi zagrożenie dla innych lub utrudnia korzystanie z Biblioteki innym użytkownikom.

II. KARTA BIBLIOTECZNA

§ 3

1. Potwierdzeniem zapisu jest imienna karta biblioteczna, którą użytkownik okazuje przy każdym korzystaniu z Biblioteki.
2. Karta uprawnia do korzystania ze zbiorów, komputerów, urządzeń i Internetu.
3. Wydanie karty jest bezpłatne. Opłatę za duplikat określa Cennik (Załącznik nr 2).
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą przez osoby trzecie.
5. Użytkownik może upoważnić w formie pisemnej osobę pełnoletnią do korzystania ze zbiorów w jego imieniu. Upoważniony musi być zapisany do Biblioteki. Za działania osoby upoważnionej odpowiada użytkownik.

III. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 4. Wypożyczanie na zewnątrz

1. Limity wypożyczeń:

   a) książki, audiobooki, płyty CD/DVD: do 6 pozycji na 30 dni,

   b) czasopisma (z wyjątkiem numerów bieżących): do 6 pozycji na 14 dni,

   c) gry planszowe: do 2 pozycji na 14 dni.
2. Łączny limit wypożyczeń: 14 pozycji. Bibliotekarz może zwiększyć limit dla użytkowników terminowo zwracających zbiory i niemających zaległości.
3. Termin zwrotu można prolongować 1 raz, jeśli na dane zbiory nie ma rezerwacji. Prolongaty dokonuje się: osobiście, telefonicznie, przez konto użytkownika na stronie bw.poznan.pl lub aplikację Sowa MOBI.
4. Biblioteka może skrócić termin zwrotu zbiorów szczególnie poszukiwanych.
5. Wypożyczenia i zwroty rejestruje się u bibliotekarza. Zwroty książek, audiobooków i płyt CD/DVD można dokonać również za pomocą wrzutni przy ul. Prusa 3. Rejestracja zwrotu następuje najpóźniej następnego dnia roboczego.
6. Książki z magazynu „Łęczyca" dostarczane są 2 razy w tygodniu po wcześniejszym zamówieniu. Pozycje z sygnaturą „Bibliografia" i „Bibliografia Regionalna" udostępniane są wyłącznie na miejscu w Czytelni.
7. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 3 dni od powiadomienia.

§ 5. Wypożyczanie gier planszowych

1. Wypożyczanie gier jest usługą nieodpłatną.
2. Wypożyczenie i zwrot gry odbywa się w budynku Biblioteki, ul. Prusa 3. Zwrot gry następuje do rąk bibliotekarza. Zwrotów gier nie wolno dokonywać za pośrednictwem wrzutni.
3. Gry mogą samodzielnie wypożyczać osoby, które ukończyły 16 lat. Osoby młodsze mogą wypożyczać gry wyłącznie w obecności opiekuna prawnego.

4. Gry można wypożyczać na okres maksymalnie 14 dni. Użytkownik może jednorazowo wypożyczyć maksymalnie 2 (dwie) gry.
5. Wypożyczenie gry można prolongować jednorazowo maksymalnie do 7 dni.
6. Biblioteka ma prawo żądać zwrotu gry przed upływem terminu lub zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
7. Gry wypożyczane przez użytkownika są rejestrowane w bazie komputerowej Biblioteki i przypisane do konkretnego użytkownika.
8. Biblioteka oddaje do dyspozycji użytkownika kompletne gry. Gry są własnością Biblioteki.
9. Każda gra zawiera specyfikację pełnego wyposażenia. Użytkownik powinien sprawdzić stan gry przed wypożyczeniem. Braki lub uszkodzenia należy zgłosić przed wypożyczeniem. Niezgłoszenie braków traktowane jest jako wypożyczenie gry kompletnej.
10. Użytkownik zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną grę i zwrotu w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
11. Bibliotekarz sprawdza stan techniczny i kompletność gry w ciągu 3 dni roboczych. O brakach lub zniszczeniach informuje użytkownika telefonicznie lub e-mailowo.
12. Użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane nieprawidłowym użytkowaniem gry, jej zagubienie lub zdekompletowanie.
13. W przypadku uszkodzenia, zagubienia lub zdekompletowania gry użytkownik, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, odkupuje identyczną pozycję lub uiszcza opłatę do pełnej wartości rynkowej ustalonej z kierownikiem Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów.
14. Za niezwrócone w terminie gry Biblioteka pobiera opłatę za przetrzymanie w wysokości określonej w Cenniku (Załącznik nr 2).
15. Nieuregulowanie należności z tytułu przetrzymania, zagubienia lub uszkodzenia gry powoduje pozbawienie możliwości korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki do czasu uregulowania należności.

§ 6. Udostępnianie na miejscu

1. W Czytelni użytkownik okazuje kartę biblioteczną dyżurującemu bibliotekarzowi.
2. Wyłącznie na miejscu udostępnia się:
   a) zbiory oznaczone „Bibliografia Regionalna”,
   b) wydawnictwa sprzed 1960 roku,
   c) zbiory uznane przez Bibliotekę za unikatowe,
   d) księgozbiór podręczny.
3. Kopiowanie materiałów bibliotecznych wymaga zgody bibliotekarza. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie ustawy o prawie autorskim.

§ 7. Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Biblioteka realizuje zamówienia międzybiblioteczne na podstawie złożonego rewersu.
2. Materiały sprowadzone z innych bibliotek udostępniane są na zasadach określonych przez bibliotekę wypożyczającą.
3. Koszty przesyłki materiałów z bibliotek zagranicznych ponosi użytkownik.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA

§ 8. Dbałość o zbiory

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów. Uszkodzenia zauważone przed wypożyczeniem należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za zbiory zagubione, zniszczone lub uszkodzone użytkownik odkupuje identyczną pozycję lub uiszcza opłatę do pełnej wartości rynkowej ustalonej z kierownikiem Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów.
3. Za zgodą kierownika Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów użytkownik może dostarczyć w zamian inną pozycję przydatną Bibliotece.
4. Na wpłacone kwoty użytkownik otrzymuje pokwitowanie.

§ 9. Przetrzymywanie zbiorów

1. Użytkownik zwraca wypożyczone zbiory w terminie.
2. Za przetrzymanie Biblioteka pobiera opłatę w wysokości określonej w Cenniku (Załącznik nr 2).
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki zwrot lub prolongata jest niemożliwa, Biblioteka nie nalicza opłat za czas trwania tych przyczyn.
4. Za wysłane upomnienie pobiera się opłatę określoną w Cenniku.
5. Jeżeli użytkownik mimo upomnień odmawia zwrotu zbiorów lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
6. Użytkownik może wystąpić o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zobowiązania. Wniosek rozpatruje Dyrektor w terminie 30 dni. Decyzja jest uznaniowa i ostateczna.
7. Nieuregulowanie należności powoduje zablokowanie konta do czasu uregulowania zobowiązań.

V. KOMPUTERY I INTERNET

§ 10

1. Dostęp do Internetu i komputerów służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych.
2. Prawo do korzystania mają użytkownicy posiadający ważną kartę biblioteczną.
3. W Bibliotece dostępny jest bezpłatny bezprzewodowy Internet (WiFi). Użytkownik konfiguruje swoje urządzenie samodzielnie.
4. Użytkownikowi zabrania się:
   a) instalowania oprogramowania i zmieniania konfiguracji systemu,
   b) korzystania z treści naruszających prawo lub powszechnie uznanych za obraźliwe,
   c) wykonywania czynności naruszających prawa autorskie,
5. Kończąc sesję, użytkownik usuwa zapisane przez siebie dane.
6. Dźwięk może być emitowany wyłącznie przez słuchawki.
7. W przypadku naruszenia Regulaminu Bibliotekarz może odmówić dostępu do komputera.
8. Użytkownik niestosujący się do Regulaminu może zostać trwale pozbawiony prawa do korzystania z komputerów decyzją Dyrektora.
9. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez siebie przy korzystaniu ze sprzętu i oprogramowania.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany w Regulaminie podawane są do wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej Biblioteki oraz w widocznym miejscu w Bibliotece.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Wielkopolskiej z dnia 24 września 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych użytkowników

W związku z obowiązywaniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „RODO") informujemy:

1. **Administrator:** Biblioteka Wielkopolska im. Stanisława Barańczaka, ul. Prusa 3, 60-819 Poznań, wpisana do rejestru instytucji kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego nr RIK-12.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** kontakt: iod@bw.poznan.pl lub pisemnie na adres Biblioteki.
3. **Cel i podstawa przetwarzania:**
   a) umożliwienie korzystania z zasobów bibliotecznych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o bibliotekach),
   b) kontakt z użytkownikiem (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgoda),
   c) dochodzenie roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO, uzasadniony interes administratora).
4. **Odbiorcy danych:** podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora (systemy informatyczne, usługi hostingowe, prawne, windykacyjne).
5. **Przekazywanie do państw trzecich:** nie dotyczy.
6. **Okres przechowywania:** 5 lat od końca roku ostatniego wypożyczenia; w przypadku należności: do czasu ich wyegzekwowania; dane na podstawie zgody: do momentu cofnięcia zgody; dane statystyczne: do czasu obowiązywania przepisów.
7. **Prawa użytkownika:** dostęp do danych, sprostowanie, usunięcie (w zakresie dozwolonym prawem), ograniczenie przetwarzania, przenoszenie danych (dla danych na podstawie zgody), sprzeciw wobec przetwarzania.
8. **Skarga:** użytkownik ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. **Cofnięcie zgody:** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem.
10. **Dobrowolność:** podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze zbiorów. Podanie adresu e-mail i telefonu jest dobrowolne.
11. **Profilowanie:** dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Załącznik nr 2

do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Wielkopolskiej z dnia 24 września 2026 r.

CENNIK OPŁAT

Lp.	Opłata za:	Wysokość
1.	Duplikat karty bibliotecznej	10 zł
2.	Przetrzymanie zbiorów (za każdy dzień od każdej pozycji): książki, audiobooki, CD/DVD	0,20 zł
3.	Przetrzymanie gier planszowych (za każdy dzień od każdej gry)	1,00 zł
4.	Upomnienie (za każde wysłane)	5 zł
5.	Zagubienie lub zniszczenie zbiorów	Każdorazowo ustala kierownik Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów

Opłaty można uiszczać w Bibliotece lub przelewem na rachunek bankowy Biblioteki, podany przez kierownika Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów.