

ZARZĄDZENIE NR 22/2021

**Dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku
z dnia 28 czerwca 2021 roku**

w sprawie: uchylenia Zarządzenia nr 5/2020 z dnia 25 lutego 2020 roku w sprawie: zmiany Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2018 Dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku z dnia 12 lipca 2018 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, Regulaminu udostępniania zbiorów szczególnie cennych Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, Regulaminu wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) w Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku

i przyjęcia nowego Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku

Działając na podstawie § 6.1 Statutu Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku ustala się, co następuje:

§ 1

1. Uchyla się Zarządzenie nr 5/2020 z dnia 25 lutego 2020 roku w sprawie zmiany Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2018 Dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku z dnia 12 lipca 2018 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, Regulaminu udostępniania zbiorów szczególnie cennych Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, Regulaminu wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) w Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku.

§ 2

Ustala się Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Treść Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku należy podać do wiadomości publicznej, umieszczając go w miejscu dostępnym dla Czytelnika oraz na stronie internetowej www.ksiaznicapodlaska.pl.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom agend udostępniania Książnicy Podlaskiej.

DYREKTOR
KSIĄŻNICY PODLASKIEJ
im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku

Beata Zadykiewicz

Otrzymują:

1. Działy i Filie Książnicy Podlaskiej
2. a/a

**Regulamin
korzystania ze zbiorów i usług
Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku**

I. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:
 - a) Książnicy Podlaskiej, oznacza to Książnicę Podlaską im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku,
 - b) Czytelniku, oznacza to osobę zapisaną do Książnicy Podlaskiej zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - c) agendach udostępniania, oznacza to Czytelnię Ogólną, Dział Zbiorów Specjalnych, Wypożyczalnię Główną i Międzybiblioteczną, Informatorium, filie biblioteczne,
 - d) materiałach bibliotecznych, oznacza to książki, czasopisma i zbiory specjalne.
2. Ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku mogą korzystać wszyscy zainteresowani, przy czym:
 - a) z Biblioteki Głównej przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 14A – osoby po ukończeniu 13-go roku życia,
 - b) gry planszowe w Filii nr 4 oraz Filii nr 15, mogą wypożyczać Czytelnicy po ukończeniu 13-go roku życia.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych uzyskuje się na podstawie imiennej karty bibliotecznej wydanej przez Książnicę Podlaską. Wydanie karty jest bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 3 lit a).
4. Korzystanie ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej jest bezpłatne. Czytelnik uiszcza jednak opłaty za usługi specjalne określone w obowiązującym Cenniku opłat i kar wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Książnicy Podlaskiej. W szczególności są to:
 - a) koszty wydania drugiego i kolejnego duplikatu karty bibliotecznej. Opłaty za wydanie duplikatu karty bibliotecznej należy dokonać w siedzibie Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 14A lub przelewem na konto Książnicy,
 - b) koszty związane z realizacją wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - c) kary za przetrzymanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - d) koszty wytwarzania zamówionych dokumentów wtórnych, tj. kopii kserograficznych, cyfrowych, wydruków komputerowych.
5. Przy korzystaniu z usług Książnicy Podlaskiej Czytelnik zobowiązany jest każdorazowo okazywać kartę biblioteczną.

II. Rejestracja czytelników

1. W celu dokonania zapisu Czytelnik zobowiązany jest okazać aktualny dokument tożsamości ze zdjęciem, wypełnić kartę zapisu oraz zapoznać się z Regulaminami: *Regulaminem korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku*, *Regulaminem udostępniania zbiorów szczególnie cennych Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku*, *Regulaminem wypożyczania czytników książek elektronicznych (e-booków) w Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku*

obowiązującymi w Bibliotece oraz podpisać zobowiązanie do przestrzegania postanowień wskazanych Regulaminów.

2. W przypadku osoby niepełnoletniej na zapisanie się do Książnicy Podlaskiej wymagana jest pisemna zgoda opiekuna prawnego, który ponosi odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią. Opiekun prawny składa na karcie zapisu oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za wypełnienie zobowiązań wobec Książnicy Podlaskiej.

3. W przypadku zagubienia przez Czytelnika karty bibliotecznej, należy niezwłocznie poinformować o tym Książnicę Podlaską, w celu uniknięcia wypożyczeń zbiorów bibliotecznych osobom nieupoważnionym.

4. Za szkody powstałe na skutek zagubienia karty bibliotecznej odpowiada jej właściciel.

5. Czytelnik jest zobowiązany powiadomić Książnicę Podlaską o każdej zmianie adresu oraz pozostałych danych osobowych.

III. Udostępnianie na miejscu

1. Ze zbiorów Książnicy Podlaskiej można korzystać na miejscu w Czytelni Ogólnej, Dziale Zbiorów Specjalnych, Informatorium i czytelniach filii bibliotecznych.

2. Czytelnik jest zobowiązany zarejestrować odwiedziny w Książnicy Podlaskiej poprzez okazanie karty bibliotecznej dyżurnemu bibliotekarzowi.

3. Ze zbiorów znajdujących się w wolnym dostępie Czytelni mogą korzystać samodzielnie w obszarach publicznie dostępnych w Książnicy Podlaskiej – przeznaczonych do pracy.

4. Z księgozbioru podręcznego Czytelnik korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.

5. Na materiały biblioteczne przechowywane w magazynach należy złożyć zamówienie.

6. Zamówienia z magazynów zewnętrznych realizowane są dwa razy w tygodniu i udostępniane od godz. 10:00 w Czytelni Ogólnej.

7. Jednorazowo można złożyć zamówienie na 6 wolumenów książek oraz 12 wolumenów czasopism.

8. Materiały biblioteczne niewykorzystane w ciągu trzech dni odsyłane są do magazynu.

9. Zamówienia złożone później niż 30 min. przed zamknięciem będą zrealizowane następnego dnia.

10. Materiały biblioteczne z wolnego dostępu po wykorzystaniu należy odłożyć w wyznaczone miejsce bądź zwrócić dyżurnemu bibliotekarzowi.

11. Materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego, magazynu i wypożyczeń międzybibliotecznych należy zwrócić dyżurnemu bibliotekarzowi.

12. W Czytelni Ogólnej, oprócz zbiorów własnych, udostępnia się materiały biblioteczne sprowadzone z innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

13. W Czytelniach można korzystać z własnych materiałów i/lub własnego komputera, po uprzednim zgłoszeniu tego dyżurnemu bibliotekarzowi.

14. Materiały biblioteczne udostępniane na miejscu można kopiować, z wyjątkiem wydawnictw wydanych przed rokiem 1950, książek i czasopism oprawnych, wydawnictw szczególnie cennych lub w złym stanie zachowania, książek klejonych. Decyzję o udostępnieniu materiałów bibliotecznych do kopiowania każdorazowo podejmuje dyżurny bibliotekarz.

15. Z usług reprograficznych można korzystać wyłącznie na miejscu.

16. Zbiory szczególnie cenne (stare druki, rękopisy, archiwalia itp.) objęte są odrębnym regulaminem udostępniania.

17. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną. Uszkodzenia zauważone przed wypożyczeniem należy zgłosić bibliotekarzowi. W razie niezgłoszenia takiego uszkodzenia, Czytelnik może zostać obciążony odpowiedzialnością za istniejące uszkodzenie.

18. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada Czytelnik.

19. Udostępniany Czytelnikom sprzęt, znajdujący się w Dziale Zbiorów Specjalnych oraz innych agendach udostępniania Książnicy Podlaskiej, uruchamia bibliotekarz.
20. Czytelnik jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie, powstałe na skutek jego działania, uszkodzenia sprzętu. Wysokość odszkodowania za uszkodzenie sprzętu ustala Książnica Podlaska, biorąc pod uwagę stopień uszkodzenia oraz koszt naprawy.
21. W razie odmowy uiszczenia należności Książnica Podlaska dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

IV. Udostępnianie na zewnątrz

1. W każdej agendzie udostępniania Książnicy Podlaskiej można wypożyczyć 5 dowolnych egzemplarzy zbiorów, z wyjątkiem udostępnianych wyłącznie na miejscu oraz gier planszowych, przy czym całkowita liczba wypożyczeń we wszystkich agendach udostępniania nie może przekroczyć 20 egzemplarzy.
2. Można wypożyczyć 2 egz. Gier planszowych, przy czym nie zmienia się ilość egzemplarzy pozostałych materiałów bibliotecznych, które można wypożyczyć w jednej agendzie udostępniania.
3. Materiały biblioteczne można wypożyczyć na okres maksymalnie 1 miesiąca.
4. Lektury w filiach bibliotecznych można wypożyczyć na okres maksymalnie 2 tygodni.
5. Książnica Podlaska może żądać zwrotu materiałów bibliotecznych przed terminem, jeśli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje. W takim przypadku Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie wskazanym przez Książnicę Podlaską.
6. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych można prolongować dwukrotnie.
7. Prolongacie nie podlegają egzemplarze zamówione przez innych czytelników oraz gry planszowe.
8. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem konta elektronicznego Czytelnika.
9. Za przekroczenie terminu zwrotu Książnica Podlaska pobiera opłaty zgodnie z obowiązującym Cennikiem opłat i kar.
10. Czytelnik, do którego Książnica Podlaska wysłała upomnienia w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, pokrywa koszty wszystkich upomnień. Na kwoty wpłacone z tytułu upomnień i przetrzymywania materiałów bibliotecznych bibliotekarz wydaje pokwitowanie.
11. Jeżeli Czytelnik, mimo upomnień wysłanych przez Książnicę Podlaską, odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, Książnica Podlaska dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
12. Jeżeli łączna wielkość kar z tytułu przetrzymania wypożyczonych materiałów bibliotecznych ponad ustalony termin przekroczy wartość 5 zł, nastąpi blokada konta Czytelnika i dostępu do wszystkich usług bibliotecznych.
13. Czytelnik może ponownie korzystać z usług po uregulowaniu zobowiązań wobec Książnicy Podlaskiej.
14. Czytelnik może zamówić materiały biblioteczne osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem konta elektronicznego.
15. Liczba zamówień kierowanych do jednej agendy udostępniania nie może przekroczyć 5, a łączna maksymalna liczba zamówień ze wszystkich agend udostępniania – 20.
16. Zamówione materiały biblioteczne należy odebrać w ciągu 3 dni roboczych. Po tym terminie zamówienie traci ważność.
17. Czas realizacji zamówienia wynosi 30 min. W szczególnych przypadkach może ulec on wydłużeniu. Zamówienia złożone później niż 30 min. przed zamknięciem Książnicy Podlaskiej będą zrealizowane następnego dnia.
18. Czytelnik może dokonać rezerwacji 3 wol. materiałów bibliotecznych.

19. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych będących własnością społeczną. Uszkodzenia zauważone przed wypożyczeniem należy zgłosić bibliotekarzowi.
20. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych odpowiada Czytelnik.
21. Wysokość odszkodowania ustala się następująco:
- za materiały biblioteczne zagubione lub zniszczone bibliotekarz pobiera ich aktualną, rynkową wartość,
 - wysokość odszkodowania za materiały biblioteczne uszkodzone ustala bibliotekarz w zależności od ich aktualnej wartości rynkowej, stopnia uszkodzenia i kosztu naprawy.
22. Na kwoty wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
23. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionych lub zniszczonych materiałów bibliotecznych – inne, nie mniejszej wartości, przydatne Książnicy Podlaskiej pod względem treści.

V. Wypożyczanie czytników e-booków

- Czytniki e-booków można wypożyczyć do domu w Dziale Zbiorów Specjalnych.
- Szczegółowe zasady wypożyczania czytników e-booków określa odrębny regulamin.

VI. Wypożyczenia międzybiblioteczne

- Wypożyczanie zbiorów własnych:
 - Książnica Podlaska udostępnia swoje zbiory bibliotekom krajowym i zagranicznym,
 - wypożyczeniu międzybibliotecznemu nie podlegają:
 - egzemplarze archiwalne,
 - zbiory specjalne,
 - wydawnictwa wydane przed 1950 r.,
 - czasopisma,
 - dzieła w złym stanie zachowania,
 - dzieła z Czytelni posiadane przez Książnicę Podlaską w jednym egzemplarzu,
 - materiały biblioteczne w dużym formacie (powyżej 35 cm).
 - Książnica Podlaska wypożycza materiały biblioteczne na okres 4 tygodni. Prolongatę tego okresu należy zgłosić przed upływem terminu zwrotu. Niezwrócenie materiałów bibliotecznych w terminie uniemożliwi dalsze korzystanie z zasobów Książnicy Podlaskiej,
 - w uzasadnionych przypadkach Wypożyczalnia Międzybiblioteczna może ustalić inny okres korzystania z materiałów bibliotecznych,
 - materiały biblioteczne wypożyczone z Książnicy Podlaskiej mogą być udostępniane wyłącznie w czytelni biblioteki zamawiającej,
 - Książnica Podlaska pokrywa koszty przesyłki pocztowej wysyłanej do biblioteki zamawiającej materiały biblioteczne, natomiast koszty ich odesłania pokrywa biblioteka wypożyczająca,
 - usługi reprograficzne są odpłatne, zgodnie z obowiązującym Cennikiem opłat i kar.
 - w wypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Książnica Podlaska ustala wysokość zwrotnej opłaty na zasadach określonych w cenniku, o którym mowa powyżej.
- Sprowadzanie materiałów bibliotecznych z innych bibliotek:
 - Książnica Podlaska sprowadza materiały biblioteczne z innych bibliotek dla potrzeb Czytelników. Warunkiem przyjęcia zamówienia krajowego jest brak poszukiwanych materiałów bibliotecznych w zasobach bibliotek białostockich, a zagranicznych – w zasobach bibliotek krajowych,

b) prawo składania zamówień międzybibliotecznych mają Czytelnicy Książnicy Podlaskiej, posiadający ważną kartę biblioteczną oraz uregulowane wszelkie zobowiązania wobec Książnicy Podlaskiej,

c) na zamówieniu w formie elektronicznej lub pisemnej należy umieścić dane: imię i nazwisko Czytelnika, numer karty bibliotecznej, tel., opis bibliograficzny oraz nazwę biblioteki (instytucji) posiadającej poszukiwaną pozycję,

d) okres realizacji zamówień krajowych trwa zwykle od jednego tygodnia do półtora miesiąca, a zamówień zagranicznych – od dwóch tygodni do trzech miesięcy,

e) sprowadzone przez Wypożyczalnię Międzybiblioteczną materiały biblioteczne udostępniane są Czytelnikom w Czytelni Ogólnej przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 14A,

f) okres korzystania z zamówionych materiałów bibliotecznych wyznacza biblioteka wypożyczająca, Czytelnik może ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu nie później niż na tydzień przed jego upływem. Nie dokonuje się prolongaty terminu zwrotu wypożyczenia z biblioteki zagranicznej,

g) w przypadku uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest do przekazania ekwiwalentu na rzecz biblioteki-właściciela w formie przez nią ustalonej,

h) Czytelnik pokrywa koszty związane ze sprowadzeniem zamówionej publikacji wg obowiązującego Cennika opłat i kar,

i) koszty międzynarodowego wypożyczenia międzybibliotecznego określa biblioteka realizująca zamówienie, zgodnie ze swoim Cennikiem opłat i kar,

j) w przypadku wypożyczeń materiałów bibliotecznych z bibliotek zagranicznych Książnica Podlaska może pobrać zaliczkę na poczet opłat pocztowych,

k) nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu pozbawia Czytelnika czasowo lub na stałe prawa do korzystania z Wypożyczalni Międzybibliotecznej.

VII. Informacja katalogowa i bibliograficzna

1. Podstawowa informacja o Bibliotece i jej zasobach oraz pomoc w korzystaniu z katalogów komputerowych i tradycyjnych udzielana jest we wszystkich agendach udostępniania Książnicy Podlaskiej.

2. Na prośbę Czytelnika, pracownicy Działu Informacyjno-Bibliograficznego oraz filii, opracowują zestawienia bibliograficzne na podstawie źródeł dostępnych w Książnicy Podlaskiej (katalogu, bibliografii i baz danych). Wydruk zestawienia jest odpłatny.

3. Na pisemną prośbę instytucji wykonywane są kwerendy tematyczne. Kwerendy dla Czytelników indywidualnych realizowane są jedynie w przypadku, gdy odległość miejsca zamieszkania lub stan zdrowia uniemożliwia Czytelnikowi bezpośredni dostęp do zbiorów Książnicy Podlaskiej. W innych przypadkach opracowuje się wyłącznie zestawienia bibliograficzne. Wydruk zestawienia jest odpłatny, według obowiązującego Cennika opłat i kar.

VIII. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

1. Książnica Podlaska oferuje Czytelnikom dostęp do Internetu za pomocą:

a) bibliotecznych stanowisk komputerowych,

b) urządzeń mobilnych posiadanych przez Czytelników, podłączonych do Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej.

2. Ze stanowisk komputerowych i Internetu mogą korzystać wszyscy Czytelnicy posiadający kartę biblioteczną.

3. Korzystanie z Internetu jest bezpłatne i samodzielne.

4. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych zlokalizowanych w Bibliotece Głównej i filiach bibliotecznych:

a) przed rozpoczęciem pracy w sieci Czytelnik ma obowiązek zarejestrować odwiedzinę w Bibliotece poprzez okazanie karty bibliotecznej dyżurnemu bibliotekarzowi,

- b) czas pracy przy komputerze ogranicza się do 60 minut. W przypadku braku kolejnych osób zainteresowanych pracą przy komputerze, czas może być wydłużony za zgodą dyżurnego bibliotekarza,
 - c) z Internetu można korzystać w celach informacyjnych, edukacyjnych i naukowych,
 - d) Czytelnik ma prawo do korzystania z drukarek dostępnych w Informatorium w siedzibie Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 14A. Wydruki są odpłatne, według obowiązującego Cennika opłat i kar.
 - e) Czytelnicy ponoszą pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu i wszelkie szkody spowodowane w systemach komputerowych,
 - f) pracownicy agend udostępniania mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez Czytelników przy komputerze.
5. Zasady dostępu do Internetu za pośrednictwem sieci bezprzewodowej:
- a) w celu uzyskania kodu dostępu do Internetu Czytelnik jest zobowiązany okazać bibliotekarzowi kartę biblioteczną,
 - b) pracownicy agend udostępniania nie są zobowiązani do konfigurowania komputerów przenośnych Czytelników,
 - c) pracownicy nie odpowiadają za sprzęt pozostawiony bez opieki właściciela oraz nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkie usterki powstałe w komputerze prywatnym podczas korzystania z niego.
6. Użytkowników serwisów internetowych i baz danych dostępnych w Książnicy Podlaskiej zobowiązuje się do przestrzegania regulaminów korzystania z poszczególnych baz i serwisów.
7. Czytelnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje dostęp do Internetu, w szczególności za treść i zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.
8. Czytelnik jest zobowiązany do niewykonywania jakichkolwiek czynności naruszających prawa osób trzecich lub mogących wpłynąć niekorzystnie na działanie urządzeń dostępowych albo urządzeń innych Czytelników. W szczególności zabronione są:
- a) umyślne powodowanie przeciążenia sieci i usług,
 - b) wszelka transmisja danych zawierających szkodliwy kod,
 - c) transmisja pakietów IP z fałszywym adresem nadawcy,
 - d) próby nielegalnego wejścia do zasobów systemów informatycznych, będących w posiadaniu innych użytkowników Internetu,
 - e) wysyłanie spamu (mass mailing), wirusów komputerowych lub innego oprogramowania, które może uszkodzić sprzęt i oprogramowanie,
 - f) próby ominięcia zabezpieczeń stosowanych przy dostępie bezprzewodowym,
 - g) nieuprawnione udostępnianie oraz pobieranie z sieci materiałów chronionych prawami autorskimi (oprogramowanie, filmy, muzyka itp.) oraz treści pornograficznych,
 - h) udostępnianie lub rozpowszechnianie informacji i innych materiałów, które mogą naruszyć dobra osobiste osób trzecich,
 - i) używanie Internetu do prowadzenia działalności komercyjnej.
9. Cały ruch w sieci Internet wychodzący z komputerów w Książnicy Podlaskiej jest monitorowany. Administratorzy sieci zastrzegają sobie prawo odłączenia od sieci poszczególnych stanowisk bez uprzedzenia i podania przyczyny. Książnica Podlaska nie ponosi odpowiedzialności za utracone w takim przypadku dane.
10. Czytelnik zobowiązany jest do zakończenia pracy przy komputerze na 10 minut przed zamknięciem agendy udostępniania Książnicy Podlaskiej.

IX. Przepisy porządkowe i postanowienia końcowe

1. W Bibliotece Głównej i filiach Książnicy Podlaskiej nie mogą przebywać osoby:

- a) w stanie nietrzeźwym,
 - b) będące pod wpływem środków odurzających,
 - c) nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny,
 - d) stanowiące zagrożenie dla innych,
 - e) zachowujące się w sposób utrudniający korzystanie ze zbiorów i usług bibliotecznych innym Czytelnikom.
2. Zabronione jest wprowadzanie do budynków Książnicy Podlaskiej zwierząt, z wyłączeniem psów asystujących – w rozumieniu odrębnych przepisów.
3. Osoby przebywające w budynkach Książnicy Podlaskiej obowiązują:
- a) zachowanie ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej, respektowanie praw innych Czytelników oraz poszanowanie ich potrzeb,
 - b) zakaz palenia wyrobów tytoniowych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 957 z późn. zm.),
 - c) poszanowanie mienia Książnicy Podlaskiej i korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem.
4. Osoby korzystające z Czytelni Ogólnej, Działu Zbiorów Specjalnych, Informatorium oraz czytelni filii bibliotecznych obowiązują:
- a) pozostawianie okryć wierzchnich, toreb, plecaków, dużych paczek itp. w szatni lub innym wyznaczonym do tego celu miejscu,
 - b) zakaz wnoszenia posiłków i napojów,
 - c) zakaz używania e-papierosów,
 - d) zachowanie ciszy i porządku,
 - e) przestrzeganie instrukcji i zaleceń dyżurnego bibliotekarza,
 - f) wyciszenie telefonów komórkowych,
 - g) zakaz prowadzenia rozmów przez telefony komórkowe.
5. Na terenie Książnicy Podlaskiej obowiązuje zakaz prowadzenia działalności handlowej oraz samowolnego roznoszenia, nalepiania bądź pozostawiania ulotek i innych materiałów reklamowych.
6. Opłaty z tytułu zagubienia, zniszczenia i uszkodzenia materiałów bibliotecznych reguluje obowiązujący Cennik opłat i kar.
7. Pracownicy Książnicy Podlaskiej nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez Czytelników na jej terenie.
8. Czytelnicy niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu mogą być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawieni prawa do korzystania ze zbiorów i usług Książnicy Podlaskiej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik agencji udostępniania. Od decyzji tej Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 14A, tel. 85 67 67 224.
9. We wszelkich bieżących sprawach dotyczących udostępniania zbiorów, nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje dyżurny bibliotekarz.

DYREKTOR
KSIĄŻNICY PODLASKIEJ
im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku
Beata Zadykiewicz
Beata Zadykiewicz