Regulamin korzystania z biblioteki

& 1. Przepisy ogólne

Biblioteka udostępnia zbiory:

- na miejscu w czytelni

- na zewnątrz – wszystkim zainteresowanym po zapisaniu się do biblioteki.

1.2 Użytkownicy zobowiązani są do:

- zapoznania się z Regulaminem Biblioteki i jego przestrzegania;

- zachowania ciszy i porządku w pomieszczeniach Biblioteki;

- pozostawienia w wyznaczonych miejscach okryć wierzchnich, toreb, siatek, plecaków po uprzednim zabraniu z nich rzeczy wartościowych i dokumentów;

- nie rozmawiania w czytelni przez telefon komórkowy;

- przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania posiłków, napojów alkoholowych i środków odurzających;

- informowania dyżurującego pracownika Biblioteki o wnoszeniu materiałów własnych.

1.3 Użytkownicy Biblioteki ponoszą pełna odpowiedzialność za szkody wynikające z uszkodzeń bądź zgubienia materiałów ze zbiorów Głównej Biblioteki Komunikacyjnej (dalej jako GBK).

1.4 W razie zgubienia lub znacznego uszkodzenia zbiorów – po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki - Użytkownik przekazuje inny egzemplarz tego samego tytułu (albo inną dostępną pozycję na rynku księgarskim) zgodną z profilem Biblioteki, bądź uiszcza równowartość pieniężną określoną przez pracownika Biblioteki.

1.5 Biblioteka wykonuje bezpłatnie usługi reprograficzne (kserokopie, skanowanie) w granicach określonych prawem bądź zastrzeżeniem wydawniczym.

1.6 Biblioteka nie kopiuje materiałów na nośniki elektroniczne przyniesione z zewnątrz przez Użytkownika.

1.7 Z możliwości kopiowania wyłączone są:

- zbiory wydane przed 1945 rokiem;

- rękopisy;

- egzemplarze uszkodzone;

- egzemplarze, które mogą się uszkodzić w procesie kopiowania (np. ciasno sklejone poszyty);

- materiały zastrzeżone przez Bibliotekę.

& 2. Czytelnia

2.1 Czytelnia jest obszarem wolnego dostępu do książek i czasopism

2.2 Po skorzystaniu z materiałów Użytkownik zobowiązany jest odłożyć egzemplarz na wyznaczone miejsce zwrotu.

2.3 Zbiory magazynowe (druki zwarte, czasopiśmiennictwo, zbiory specjalne) udostępniane są przez dyżurującego pracownika Biblioteki po złożeniu zamówienia (ustnie, pisemnie). Jednorazowo Użytkownik może otrzymać maksymalnie pięć (5) woluminów. Po skorzystaniu - zwraca je pracownikowi Biblioteki.

2.4 Zabrania się wynoszenia materiałów ze zbiorów Biblioteki na zewnątrz bez wiedzy obsługi Biblioteki i obowiązujących procedur wypożyczania.

2.5 Użytkownika Biblioteki obowiązuje zakaz indywidualnego kopiowania materiałów GBK (np. za pomocą fotografii) bez wiedzy i zgody pracownika Biblioteki.

& 3. Wypożyczalnia

3.1 Użytkownik wypożycza materiały ze zbiorów GBK osobiście i jest za nie w pełni odpowiedzialny.

3.2 Użytkownik może wypożyczać na zewnątrz (poza obręb GBK) po uprzednim, bezpłatnym założeniu karty bibliotecznej. Karta biblioteczna jest wystawiana i aktywowana wraz z kontem Użytkownika przez pracownika GBK na podstawie obowiązujących procedur (Użytkownik powinien udostępnić swoje dane osobowe).

3.3 Użytkownik może wypożyczyć jednorazowo pięć (5) woluminów. (W uzasadnionych przypadkach- po konsultacji z pracownikiem Biblioteki może wypożyczyć więcej woluminów).

3.4 Wydawnictwa zwarte wypożycza się na okres jednego (1) miesiąca.

3.5 Po upływie wyznaczonego terminu, wypożyczone materiały należy zwrócić niezwłocznie do Biblioteki.

3.6 W przypadku braku zwrotu w terminie Biblioteka może zablokować konto Użytkownika.

3.7 Możliwa jest prolongata (przedłużenie) terminu zwrotu jeżeli dana pozycja nie została wcześniej zamówiona przez innego Użytkownika.

3.8 Zamówienia realizowane są na bieżąco. W wyjątkowych sytuacjach realizacja może zostać przesunięta na termin późniejszy.

3.9 Biblioteka może ubiegać się o wcześniejszy zwrot wypożyczonych materiałów.

3.10 Biblioteka nie wypożycza na zewnątrz:

- książek i czasopism ze zbioru podręcznego (czytelni);

- czasopism;

- książek wydanych przed 1945;

- materiałów znajdujących się w księgozbiorze wydzielonym;

- materiałów uszkodzonych.

3.11 Biblioteka wypożycza własne zbiory innym bibliotekom i instytucjom oraz sprowadza materiały z innych bibliotek i instytucji.

3.12 Materiały wypożyczone z innych bibliotek udostępniane są wyłącznie na miejscu – w czytelni.

3.13 Biblioteka zamawiająca materiały w GBK powinna zwrócić je w terminie regulaminowym.

& 4. Obsługa informacyjna

4.1 Biblioteka w ramach obsługi informacyjnej oferuje:

- katalog internetowy Sowa OPAC (www.warszawa-gbk.sowa.pl);

- stronę internetowa (www.gov.pl/web/glowna-biblioteka-komunikacyjna);

- katalogi kartkowe w siedzibie Biblioteki.

- dostęp do darmowej bazy lektur (e-booki, audiobooki) WOLNE LEKTURY

- dostęp do LEGIMI*

- dostęp do EMPIK GO**

*(*największa i najstarsza baza książek w formacie cyfrowym oferująca dostęp do ebooków, audiobooków, które zostały udostępnione w aplikacji i na stronie www)*

*(**baza książek w formacie cyfrowym oferująca dostęp do ebooków, audiobooków, które zostały udostępnione w aplikacji i na stronie www)*

W chwili obecnej dostęp do bazy EMPIK GO mają wyłącznie pracownicy Ministerstwa Infrastruktury. Bazę kodów LEGIMI udostępniamy także Czytelnikom biblioteki nie będącym pracownikami MI. Zasady korzystania z LEGIMI i EMPIK GO stanowi paragraf 4.8 niniejszego regulaminu.

4.2 Użytkownik ma możliwość:

- samodzielnego skorzystania z wymienionych w pkt. 4.1 źródeł wyszukiwania informacji o zasobach;

- złożenie zamówienia na sporządzenie zestawienia bibliograficznego (osobiście bądź elektronicznie).

4.3 Biblioteka umożliwia Użytkownikowi dostęp do Internetu. Wyszukiwanie internetowe ma służyć wyłącznie celom wyszukiwania informacyjno-bibliograficznego.

4.4 Zabrania się Użytkownikowi podłączania do komputera bibliotecznego jakichkolwiek urządzeń zewnętrznych (pamięć USB, aparat fotograficzny itp.).

4.5 Zabrania się Użytkownikowi instalowania dodatkowego oprogramowania na dyski twarde komputera bibliotecznego, wprowadzania własnych haseł i kodów.

4.6 Zabrania się Użytkownikowi pracującemu na komputerze bibliotecznym korzystania z Internetu niezgodnie z prawem i zasadami etyki.

4.7 Użytkownik może korzystać z własnego sprzętu komputerowego na miejscu.

4.8 ZASADY WYDAWANIA KODÓW LEGIMI i EMPIK GO w GŁÓWNEJ BIBLIOTECE KOMUNIKACYJNEJ.

1. Możliwość korzystania z oferty abonamentowej LEGIMI i EMPIK GO, oferowanej przez Bibliotekę w ramach Konsorcjum Bibliotek Województwa Mazowieckiego, mają wyłącznie Czytelnicy, posiadający aktywną kartę biblioteczną i nie posiadający zadłużeń wobec Biblioteki w postaci niezwróconych książek.

2. Usługa wydawania kodów do LEGIMI I EMPIK GO jest bezpłatna.

3. Kody dostępu wydawane są podczas:
   - osobistej wizyty w Bibliotece,
   - telefonicznie,
   - mailowo.

3a. W przypadku wydawania kodów przez telefon i mail użytkownik zobowiązany jest przejść weryfikację polegającą na:
   - podaniu imienia i nazwiska,
   - podaniu numeru karty bibliotecznej,
   - weryfikacji konta czytelnika (czy nie posiada niezwróconych w terminie pozycji książkowych),

   Jeden Czytelnik z aktywną kartą biblioteczną może otrzymać tylko jeden kod dostępu do LEGIMI lub tylko jeden kod dostępu do EMPIK GO.

NIE MA MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA Z KODÓW LEGIMI I EMPIK GO JEDNOCZEŚNIE.

Wydany KOD zostanie przypisany do konta użytkownika i wysłany na adres mailowy podany podczas rejestracji konta w bibliotece.

4. Nowa pula kodów LEGIMI I EMPIK GO wydawana jest od pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca. Liczba kodów jest ograniczona, a o ich przyznaniu decyduje kolejność zgłoszeń. **Nie ma możliwości rezerwacji kodu**.

5. **Kod należy aktywować w miesiącu, w którym Czytelnik go otrzymał (np. kod otrzymany w maju, należy aktywować najpóźniej w ostatnim dniu maja).**

6. **Aktywowany kod jest ważny przez 30. dni, licząc od daty zarejestrowania go. Po upływie jego ważności można zwrócić się do Biblioteki o wydanie kodu na kolejny miesiąc.**

LEGIMI

7. **Aby skorzystać z usługi LEGIMI**, należy odebrać kod dostępu, wejść na stronę internetową https://www.legimi.pl/mazowieckie i aktywować kod, założyć bezpłatne konto oraz pobrać bezpłatną aplikację LEGIMI.

8. Aplikacja Legimi może być dostępna na jednym lub równocześnie na dwóch urządzeniach, do wyboru: tablet, smartfon, czytnik i komputer. Do czytania e-book'ów należy pobrać na swoje urządzenie darmową aplikację Legimi, dostępną na iOS, Android, Windows 8 i 10, 11 oraz Windows Phone (lista dostępna jest na stronie Legimi). Legimi nie funkcjonuje na starszych wersjach systemu Windows (Windows 7 i niższe).

9. Po pobraniu e-booki/audiobooki można czytać/słuchać również offline. Jeżeli Czytelnik pozostaje offline przez 7 dni, otrzymuje powiadomienie o konieczności połączenia się z Internetem w celu aktualizacji statusu swojego konta w Legimi. Można wypożyczyć dowolną liczbę książek, a program zapamiętuje, w którym miejscu zostało przerwane czytanie/słuchanie.

10. W sprawach technicznych należy kontaktować się z Legimi pod adresem mailowym support@legimi.com

EMPIK GO

11. **Aby skorzystać z usługi EMPIK GO**, należy odebrać kod dostępu, wejść na stronę internetową https://www.empik.com/go/biblioteki/kod. i aktywować kod. Proces będzie wymagał zalogowania się na konto Empik (jeśli takie mamy) lub zarejestrowanie konta na empik.com
    - Zainstalowanie aplikacji w zależności od posiadanego telefonu – ze sklepu Google Play lub z AppStore. Uwaga! Aplikacja mobilna jest niezbędna, nawet jeśli Czytelnik będzie chciał czytać na czytniku.
    - Logujemy się kontem, na którym w kroku nr 1. aktywowaliśmy kod biblioteczny.
    - Możemy w pełni korzystać z funkcji aplikacji mobilnej i zbudować bibliotekę, którą możemy przenosić/widzieć na czytniku.
    - Instrukcja dla użytkowników czytników Kindle znajduje się na stronie: https://www.empik.com/go/kindle

12. **Użytkownicy czytników Kindle mają limit 10 ebooków na miesiąc!**

13. **Offline** możemy słuchać i czytać książki, które wcześniej pobraliśmy na urządzenie. Będą one dostępne tak długo, jak długo ważny jest abonament.

14. W sprawach technicznych należy kontaktować się z EMPIK GO pod adresem mailowym go@empik.com lub pod numerem telefonu (+48) 22 **462 72 50**.

& 5. Inne

5.1 Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu i stosowania się do jego treści.

5.2 Brak przestrzegania Regulaminu może spowodować blokadę konta Użytkownika bądź jego anulowanie.

5.3 Sprawy nieustalone Regulaminem rozstrzyga Kierownik Biblioteki.

5.4 Biblioteka dochodzi swoich praw na drodze administracyjno-sądowej.

5.5 Regulamin wchodzi w życie wraz z dniem jego podpisania.

5.6 Regulamin jest dostępny w wypożyczalni GBK i na stronie internetowej www.gov.pl/weg/glowna-biblioteka-komunikacyjna.

Warszawa 30.05.2023.