

H.011.1.25

Zarządzenie nr 37/2025
Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej
imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach
z dnia 20 października 2025 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 72/2021 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach z dnia 27 grudnia 2021 r

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. 2393) oraz § 9 ust. 2 i § 11 ust. 2 pkt. 5 Statutu Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIV/336/20 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach (Dz. Urz. Woj. Święt. poz. 3315), zarządza się, co następuje:

- § 1. W Zarządzeniu nr 72/2021 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie określenia regulaminów korzystania ze zbiorów bibliotecznych i usług Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Udostępniania Zbiorów.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Agnieszka Kuś

REGULAMIN
Czytelni Ogólnej
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza
w Kielcach

§ 1

Regulamin ustala zasady i warunki korzystania ze zbiorów Czytelni Ogólnej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Bibliotece - należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną imienia Witolda Gombrowicza w Kielcach;
- 2) Czytelni - należy przez to rozumieć Czytelnię Ogólną Biblioteki;
- 3) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Czytelni.

§ 3

1. Czytelnia i jej usługi są dostępne dla wszystkich osób chcących z niej korzystać, jeśli:
 - 1) są zapisani do Biblioteki i posiadają własną, aktualną kartę czytelnika Biblioteki, którą dyżurujący bibliotekarz przechowuje i zabezpiecza na czas korzystania;
 - 2) nie mają zablokowanego konta czytelnika w elektronicznym systemie Biblioteki.
2. W przypadku, gdy osoba chętna do korzystania z Czytelni nie jest czytelnikiem Biblioteki, zapisu może dokonać w:
 - 1) Punkcie rejestracji czytelników;
 - 2) Wypożyczalni Ogólnej;
 - 3) Mediatece.
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 Czytelni - w przypadku stwierdzenia, że osoba posługująca się kartą czytelnika Biblioteki nie jest jej właścicielem.
4. Korzystających z Czytelni obowiązuje:
 - 1) pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, toreb, teczek, plecaków itp.;
 - 2) zachowanie ciszy;

- 3) zgłoszenie dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych wydawnictw;
- 4) zakaz:
 - a) picia napojów alkoholowych, palenia tytoniu, a także e-papierosów i zażywania środków odurzających;
 - b) spożywania posiłków i napojów przy stolikach;
 - c) korzystania z telefonów komórkowych;
 - d) wnoszenia materiałów bibliotecznych poza Czytelnię bez zgody dyżurującego bibliotekarza.
5. Zabrania się przebywania na terenie Czytelni osobom:
 - a) będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - b) zakłócającym pracę czytelnikom i pracownikom Biblioteki;
 - c) nieprzestrzegającym podstawowych zasad higieny.

§ 4

1. Zbiory i wyposażenie Czytelni wykorzystywane jest zgodnie ze statutem Biblioteki.
2. Korzystanie:
 - 1) ze zbiorów Czytelni,
 - 2) ze stanowisk komputerowych;
 - 3) ze sprzętu bibliotecznego, w tym urządzeń dla osób z dysfunkcją wzroku;
 - 4) z dostępu do bezprzewodowego Internetu - jest bezpłatne.
3. Czytelnia udostępnia na miejscu:
 - 1) księgozbiór podręczny ze wszystkich dziedzin wiedzy;
 - 2) bieżącą prasę;
 - 3) archiwalne czasopisma polskie i obcojęzyczne z XIX i XX wieku oraz współczesne;
 - 4) książki z XIX oraz I połowy XX wieku;
 - 5) publikacje drugiego obiegu;
 - 6) reprinty;
 - 7) albumy;
 - 8) materiały biblioteczne sprowadzane z innych bibliotek;
 - 9) Internet bezprzewodowy.
4. W Czytelni można korzystać z materiałów własnych po zgłoszeniu ich dyżurującemu bibliotekarzowi.
5. Wszystkie materiały biblioteczne, z których czytelnik chce korzystać, są rejestrowane w elektronicznym systemie bibliotecznym, a po ich wykorzystaniu zostają wyrejestrowane z konta czytelnika.
6. Czytelnik może samodzielnie wybierać egzemplarze zgromadzone w wolnym dostępie do półek.
7. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu

z wydawnictw informacyjnych, baz elektronicznych oraz sprzętu bibliotecznego (m.in. komputerowego, urządzeń dla niewidomych).

8. Czytelnik składa zamówienie na:
 - 1) czasopisma archiwalne - nie później niż na 1 godzinę przed zamknięciem Czytelni; zamówienia złożone po tym czasie będą realizowane w następnym dniu roboczym;
 - 2) książki z XIX oraz I połowy XX wieku - nie później niż na 1 dzień przed ich udostępnieniem; zamówienia złożone w piątek lub sobotę będą realizowane w poniedziałek;
 - 3) publikacje drugiego obiegu;
 - 4) reprinty;
 - 5) albumy.
9. Zbiory przechowywane w magazynach czytelnik zamawia elektronicznie po uprzednim zalogowaniu się na swoje konto w systemie bibliotecznym dostępnym w sieci lokalnej Biblioteki oraz w Internecie. Dopuszcza się składanie papierowych rewersów, z wyjątkiem książek z XIX oraz I połowy XX wieku, dla których są one obowiązkowe. Czytelnik ma prawo zamówić jednocześnie nie więcej niż 5 publikacji.
10. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępnienia książki z XIX lub I połowy XX wieku w przypadku, gdy:
 - 1) jest w złym stanie zachowania;
 - 2) została zdigitalizowana i może być udostępniona w wersji cyfrowej.
11. Czytelnia przyjmuje zamówienia na materiały biblieczne sprowadzane z innych bibliotek; realizuje je nieodpłatnie w ramach wypożyczeń międzybibliecznych i udostępnia wyłącznie na miejscu.
12. Przed opuszczeniem Czytelni korzystający ma obowiązek zwrócenia wykorzystanych materiałów dyżurującemu bibliotekarzowi, który wyrejestruje je z systemu bibliotecznego i zwróci kartę czytelnika Biblioteki.

§5

1. Miejsce przy stanowisku komputerowym przydziela bibliotekarz.
2. Korzystających ze stanowisk komputerowych obowiązuje:
 - 1) niezwłoczne zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń sprzętu elektronicznego oraz problemów z oprogramowaniem;
 - 2) poinformowanie bibliotekarza o zakończeniu pracy na stanowisku komputerowym;
 - 3) zakaz instalacji własnego oprogramowania, dokonywania zmian w oprogramowaniu na stanowisku komputerowym.
3. Czas korzystania ze stanowiska komputerowego wynosi maksymalnie 3 godziny.
4. Czytelnik kończy pracę na stanowisku komputerowym na 15 minut przed zamknięciem Czytelni.

5. Odtwarzanie dźwięku możliwe jest wyłącznie przy użyciu słuchawek.
6. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się 1 osoba, w wyjątkowych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, 2 osoby.
7. Czytelnicy korzystający ze stanowisk komputerowych udostępnianych przez Bibliotekę zobowiązani są przed zakończeniem sesji skasować pobrane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki (szczególnie w przypadku korzystania z poufnych haseł). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu.

§ 6

1. W Czytelni możliwe jest korzystanie z bezprzewodowego dostępu do Internetu
 - 1) na własnym urządzeniu przenośnym;
 - 2) na stanowisku komputerowym udostępnianym przez Bibliotekę.
2. Dostęp do sieci Internet w Bibliotece:
 - 1) służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych użytkowników;
 - 2) nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych, a także sprzecznych z obowiązującym prawem, w tym dotyczącym ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego oraz wyszukiwania i rozpowszechniania treści nieobyczajnych.
3. Urządzenie, za pomocą którego czytelnik zamierza połączyć się z siecią, musi być wyposażone w kartę WI-FI w standardzie 802.11 a/b/g/n/ac/ax skonfigurowaną przez czytelnika.
4. Czytelnik, który chce korzystać z bezprzewodowego dostępu do Internetu, otrzymuje po dokonaniu rejestracji - kupon zawierający dane dostępowe do sieci WI-FI, który uprawnia do korzystania z dostępu.
5. Czytelnik korzystający z Internetu nie może podejmować żadnych działań mających na celu uzyskanie nieuprawnionego dostępu do zasobów sieci lub komputerów, np. podszywanie się pod innych użytkowników, monitorowanie łącz lub skanowanie portów.
6. Niedopuszczalne są działania mające na celu między innymi pobieranie i udostępnianie w sieci nielegalnych plików muzycznych, video lub oprogramowania.
7. Adresy stron (serwerów), z którymi łączą się czytelnicy Biblioteki są rejestrowane. Treść przesyłanych informacji nie jest zapisywana.
8. Czytelnicy korzystający z własnego urządzenia przenośnego są odpowiedzialni za bezpieczeństwo systemu operacyjnego i aplikacji na swoim urządzeniu.
9. Biblioteka nie jest odpowiedzialna za jakiegokolwiek szkody poniesione bądź wyrządzone przez czytelnika wynikające z korzystania ze stanowisk komputerowych oraz z usługi dostępu do sieci Internet, w szczególności za:
 - 1) brak dostępu do usług internetowych (np. strony www, poczta) lub nieprawidłowe ich działanie;

- 2) utraty danych użytkownika korzystającego z usług internetowych oraz aplikacji;
10. Biblioteka nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody poniesione przez czytelnika wynikające z nieuprawnionego dostępu osób trzecich do urządzenia przenośnego należącego do czytelnika oraz uszkodzeń powstałych w wyniku niepoprawnej konfiguracji urządzenia czytelnika.
11. Bibliotekarz może odmówić udostępnienia stanowiska komputerowego lub hasła dostępu do bezprzewodowego Internetu, jeżeli stwierdzi, że czytelnik postępuje niezgodnie z Regulaminem lub wykonuje czynności narażające udostępniony sprzęt na uszkodzenie czy zagrażające bezpieczeństwu sieci komputerowej.

§ 7

1. Korzystający z materiałów w Czytelni może uzyskać odpłatnie:
 - 1) wydruk wybranych pozycji z Internetu oraz pakietu biurowego;
 - 2) skany i kserokopie z wybranych materiałów bibliotecznych, o ile nie narusza to przepisów prawa, w szczególności przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Biblioteka przyjmuje zamówienia na odpłatne wykonanie kopii publikacji wydanych także przed 1950 rokiem. W przypadku egzemplarzy o dużym formacie i objętości - kopie wykonywane są na specjalnym skanerze.
3. Na sumy wpłacone z tytułu wykonanych usług Biblioteka wydaje paragony z kasy fiskalnej.

§ 8

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

§ 9

1. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki i ochrony mają prawo interwencji.
2. 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.

§ 10

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania udostępnionych materiałów oraz sprzętu i urządzeń. Przed skorzystaniem z nich powinien zgłosić bibliotekarzowi wszelkie zauważone uszkodzenia.
2. Czytelnik odpowiedzialny jest materialnie za szkody powstałe z jego winy w trakcie użytkowania zasobów Internetu oraz stanowiska komputerowego, a także zniszczenie materiałów oraz sprzętu bibliotecznego i urządzeń.
3. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Działu Udostępniania Zbiorów lub jego zastępca w zależności od aktualnej wartości uszkodzonego materiału bibliotecznego, sprzętu czy urządzeń. W tym zakresie współpracuje z kierownikiem Działu Obsługi Technicznej lub specjalistą ds. informatycznych Biblioteki.
4. Do czasu rozliczenia się z Biblioteką czytelnik zostaje pozbawiony prawa korzystania z usług bibliotecznych.
5. Na sumy wpłacone w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 2, Biblioteka wydaje pokwitowania.
6. Czytelnik odpowiada za działanie sprzeczne z prawem i Regulaminem.

§ 11

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

§ 12

Czytelnik może zgłaszać wnioski i uwagi w formie pisemnej w sekretariacie Biblioteki.

§ 13

W sprawach nieobjętych Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

Zatwierdza

DYREKTOR
AKH
Agnieszka Kuś

20.10.2020