

## WYKAZ NAJWAŻNIEJSZYCH ZMIAN W REGULAMINIE (nowy Regulamin będzie obowiązywać od 1 lutego 2018 r.):

- 1) **Osoby zameldowane poza województwem małopolskim** zobowiązane są do złożenia **pisemnego oświadczenia** o adresie zamieszkania lub adresie do korespondencji
- 2) Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za **posługiwanie się Kartą Biblioteczną przez osoby trzecie**, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
- 3) **Podanie danych przez Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania Użytkownika w Bibliotece.** Odmowa podania danych skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług Biblioteki. Użytkownik ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich zmiany.
- 4) **Użytkownik ma dostęp on-line do swojego konta bibliotecznego**, poprzez które może uzyskać informacje o stanie swojego konta i terminach zwrotów wypożyczonych egzemplarzy oraz o ewentualnych zaległościach. Może również uzyskać takie informacje od dyżurującego Bibliotekarza.
- 5) **Użytkownicy mają możliwość wpisywania WŁASNYCH KOMENTARZY I RECENZJI W KATALOGU ON-LINE**, po zalogowaniu się na swoje konto biblieczne. Biblioteka zastrzega sobie prawo do usuwania nieodpowiednich komentarzy.
- 6) **Jednorazowo można wypożyczyć w każdym dziale biblioteki 4 egzemplarze** w tym: książki, audiobooki, dokumenty elektroniczne, czasopisma **na okres nie dłuższy niż 30 dni, UWZGLĘDNIAJĄC GODZINY OTWARCIA BIBLIOTEKI.**
- 7) Zasady wypożyczania **GIER PLANSZOWYCH** określone są odrębnym Regulaminem.
- 8) Istnieje możliwość **dwukrotnego przesunięcia terminu zwrotu wypożyczonych egzemplarzy o 30 dni** (osobiście w bibliotece, **ON-LINE PRZEZ KONTO BIBLIOTECZNE**, telefonicznie lub e-mailem). **Prolongaty można dokonać najwcześniej na 7 dni przed terminem zwrotu.** Nie dotyczy to tytułów, o których mowa w § 4 ust. 5. **W WYJĄTKOWYCH PRZYPADKACH O PROLONGACIE DECYDUJE BIBLIOTEKARZ.**
- 9) **UŻYTKOWNIK MOŻE DOKONYWAĆ SAMODZIELNEJ PROLONGATY ON-LINE PRZEZ SWOJE KONTO BIBLIOTECZNE** tylko i wyłącznie w przypadku, gdy nie zalega z terminem zwrotu wypożyczonych egzemplarzy, nie ma zaległości finansowych oraz na prolongowane egzemplarze nie ma rezerwacji.
- 10) **Biblioteka nie nalicza opłat za nieterminowy zwrot egzemplarzy**, jeżeli Użytkownik **nie mógł zwrócić lub prolongować** wypożyczonych egzemplarzy z **przyczyn leżących po stronie Biblioteki** (np. awarie, szkolenia, inne zdarzenia losowe). Warunkiem nie naliczenia opłat jest zwrot lub prolongata wypożyczonych przez Użytkownika egzemplarzy bibliecznych w najbliższy dzień, w którym Biblioteka jest czynna.
- 11) **Osoba zwracająca się o prolongatę zobowiązana jest** do podania danych osobowych (imię i nazwisko, adres zamieszkania) i/lub numer karty bibliecznej posiadacza/y kont, których ma dotyczyć prolongata (np. dzieci, rodziców, dziadków, znajomych i innych), którzy na własną odpowiedzialność powierzyli im opiekę nad kontem bibliotecznym.
- 12) **Użytkownik chcąc korzystać z zamówień i rezerwacji zobowiązany jest** podać adres e-mail i/lub numer telefonu, a w przypadku osób nie posiadających adresu e-mail numeru telefonu. Użytkownik zobowiązany jest sprawdzać i kontrolować stan swoich zamówień i rezerwacji poprzez konto biblieczne, zgłoszone osobiste konto e-mail, telefonicznie lub osobiście w Bibliotece.
- 13) **Egzemplarze z listy rezerwacji i/lub zamówień należy odebrać w ciągu 72 godzin od** momentu przygotowania egzemplarza do odbioru, **UWZGLĘDNIAJĄC GODZINY OTWARCIA BIBLIOTEKI** i za okazaniem Karty Bibliecznej do konta, na które utworzono rezerwację i/lub zamówienie.
- 14) Użytkownikom, którzy podczas zapisu podali adres poczty elektronicznej Biblioteka przed upływem terminu zwrotu materiałów bibliecznych wysyła **PRZYPOMNIENIE O KONIECZNOŚCI ZWROTU**. Powiadomienia niniejsze mają jedynie charakter pomocniczy oraz informacyjny i ich niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej Użytkownika **nie stanowi podstawy do obniżenia bądź anulowania nałożonej opłaty** za przetrzymanie materiałów bibliecznych. W przypadku zmiany adresu poczty elektronicznej Użytkownik winien niezwłocznie podać aktualny adres pracownikowi Biblioteki.
- 15) Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za „nieodebranie/niedostarczenie” wiadomości za pomocą komunikacji elektronicznej, wynikłe z awarii łącza internetowych itp.