

## **Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Hażlachu**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Hażlachu prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne, w ramach których wypożycza własne materiały biblioteczne innym bibliotekom i instytucjom oraz sprowadza z innych bibliotek zamówione materiały biblioteczne dla potrzeb Czytelników.

### **§ 2**

#### **Zasady wypożyczania własnych materiałów bibliotecznych innym instytucjom**

1. Prawo do korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych mają wszystkie biblioteki i instytucje krajowe i zagraniczne.
2. Podstawę wypożyczenia stanowi pismo, które powinno zawierać:
  - a) opis bibliograficzny (imię, nazwisko autora, redaktora, tytuł, miejsce i rok wydania),
  - b) czytelny odcisk pieczętki biblioteki lub instytucji,
  - c) adres i kod pocztowy biblioteki lub instytucji,
  - d) datę i podpis osoby uprawnionej do wystawienia pisma,
3. Zamówienia można również składać pocztą elektroniczną.
4. Drogą wypożyczeń międzybibliotecznych nie udostępnia się:
  - a) wydawnictw wchodzących w skład księgozbioru czytelnika,
  - b) dokumentów audiowizualnych i elektronicznych,
  - c) czasopism,
  - d) dokumentów życia społecznego,
  - e) egzemplarzy będących w złym stanie.
5. Jeżeli Gminna Biblioteka Publiczna nie posiada zamówionych materiałów bibliotecznych, odsyła nie zrealizowane pisma do biblioteki zamawiającej, umieszczając adnotację dlaczego nie zostały zrealizowane
6. Zamówione materiały biblioteczne można otrzymać w formie kopii lub skanów, wykonanych zgodnie z „Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych”.
7. Wysokość opłat za usługi kserograficzne reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1.
8. Materiały wypożyczone z Gminnej Biblioteki Publicznej mogą być udostępniane wyłącznie w czytelni biblioteki zamawiającej.
9. Biblioteka lub instytucja zamawiająca obowiązana jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie wyznaczonym przez i Gminną Bibliotekę Publiczną w Hażlachu.
10. Prośbę o przedłużenie terminu zwrotu należy zgłaszać telefonicznie, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej przed jego upływem.
11. Wypożyczone materiały należy zwracać osobiście lub pocztą przesyłkami wartościowymi lub poleconymi. Gminna Biblioteka Publiczna w Hażlachu nie pokrywa kosztów przesyłki pocztowej do biblioteki zamawiającej, koszty strony powrotnej opłaca biblioteka wypożyczająca.
12. W razie, gdy biblioteka nie zwróci wypożyczonych materiałów w określonym terminie lub zagubi je, Gminna Biblioteka Publiczna w Hażlachu ma prawo wstrzymać wypożyczanie do czasu uregulowania zaległości.

**§ 3**  
**Zasady sprowadzania**  
**materiałów bibliotecznych z innych bibliotek**

1. Biblioteka może na życzenie Czytelnika sprowadzić z innych bibliotek materiały biblioteczne, których nie posiada w swoich zbiorach.
2. Osoba zamawiająca powinna:
  - a) podać dokładne opisy bibliograficzne zamawianych materiałów bibliotecznych z ewentualnym przywołaniem źródła ich pochodzenia, a także przekazać inne informacje ułatwiające ich sprowadzenie,
  - b) wyrazić pisemnie zgodę na uiszczenie opłaty pokrywającej koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliotecznych; wysokość tej opłaty reguluje cennik stanowiący załącznik nr 1
  - c) określić termin oczekiwania na realizację zamówienia.
3. Jeżeli Czytelnik rezygnuje z zamówienia, należy niezwłocznie powiadomić o tym Bibliotekę.
4. O fakcie otrzymania zamówionych materiałów lub odpowiedzi negatywnej Biblioteka zawiadamia telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną osobę zamawiającą.
5. Materiały wypożyczone z innych bibliotek udostępniane są wyłącznie w Czytelnii.
6. Termin zwrotu sprowadzonych materiałów określa biblioteka wypożyczająca.
7. Jeżeli Czytelnik nie jest w stanie wykorzystać wypożyczonych materiałów w wyznaczonym terminie, powinien natychmiast powiadomić o tym, Gminną Bibliotekę Publiczną w Hażlachu aby można było odpowiednio wcześniej prosić bibliotekę wypożyczającą o prolongowanie terminu zwrotu.

**§ 4**  
**Przepisy końcowe**

1. Czytelnicy nie stosujący się do wymagań regulaminu będą pozbawieni prawa do wypożyczeń międzybibliotecznych dokonywanych przez Wszelkie skargi i wnioski należy wpisywać do „Książki skarg i wniosków” znajdującej się Gminną Bibliotekę Publiczną w Hażlachu, lub jej filii.

*Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 marca 2008 r.*

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Hażlachu  
*Danuta Lysek*