

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STATYSTYCZNEJ IM.STEFANA SZULCA

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Centralna Biblioteka Statystyczna im.Stefana Szulca (CBS) w Warszawie udostępnia swoje zbiory:
 - na miejscu w Czytelni,
 - na zewnątrz: drogą wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Biblioteka jest czynna:
 - Poniedziałek 8.00 – 18.00
 - Wtorek 8.00 – 16.00
 - Środa 8.00 – 18.00
 - Czwartek 8.00 – 16.00
 - Piątek 8.00 – 16.00
 - Sobota 10 – 14.00

§ 2

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki mają wszyscy zainteresowani.
2. Korzystanie ze zbiorów odbywa się za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Instytucje korzystają ze zbiorów na zasadzie wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 3

1. Informacje o zbiorach można uzyskać poprzez zautomatyzowany system biblioteczny na stanowiskach komputerowych w Informatorium CBS, Czytelni, Dziale Administratorów Systemów Informatycznych oraz poprzez Internet (<http://statlibr.stat.gov.pl>)
2. Informacji bibliotecznych i bibliograficznych udzielają bibliotekarze w dziale Informacji i Bibliografii CBS i w Czytelni.

§ 4

1. W przypadku braku poszukiwanej pozycji w zbiorach CBS, użytkownik może zgłosić prośbę o jej wypożyczenie z innej biblioteki.

§ 5

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zagubienia udostępnianych materiałów bibliotecznych.

§ 6

1. Użytkownik nie przestrzegający Regulaminu będzie pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.

§ 7

1. W Czytelni są udostępniane książki i czasopisma z zakresu statystyki i demografii, materiały zgromadzone w księgozbiornym podręcznym (encyklopedie, słowniki, informatory) oraz w informacyjnych bazach danych CBS.

§ 8

1. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - pozostawienia okryć wierzchnich, toreb, plecaków, siatek, parasoli w szatni w holu głównym GUS, a po godz. 16.00 i w soboty na wieszakach i w numerowanych szafkach znajdujących się w Czytelni,
 - wpisania się do księgi odwiedzin,
 - pozostawienia u dyżurującego bibliotekarza dokumentu tożsamości,
 - zgłoszenia bibliotekarzowi wnoszonych własnych materiałów bibliotecznych,
 - przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania posiłków i napojów,
 - niekorzystania z telefonów komórkowych.
2. Zamówienia na materiały biblioteczne z magazynu należy składać do godz.15.00
3. Użytkownik ma prawo:
 - uzyskać pomoc dyżurnego bibliotekarza w korzystaniu z dostępnych w Czytelni urządzeń komputerowych
 - korzystać z własnego sprzętu (laptop, aparat fotograficzny), za wiedzą i zgodą dyżurującego bibliotekarza,
 - złożyć zamówienie na wykonanie kserokopii materiałów wydanych po 1945 r.

§ 9

1. Użytkownik odpowiedzialny jest materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia udostępnionych zbiorów. Wszelkie zauważone defekty należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie spowoduje utratę prawa do korzystania ze zbiorów CBS.

§ 10

1. Do korzystania z wypożyczeń indywidualnych uprawnieni są pracownicy:
 - Głównego Urzędu Statystycznego
 - Urzędów Statystycznych z 16 województw,
 - jednostek podporządkowanych Prezesowi GUS (Centralnego Ośrodka Informatyki Statystycznej, Zakładu Wydawnictw Statystycznych, Centrum Edukacji Statystycznej w Jachrance, CBS),
 - inne osoby, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.

§ 11

1. Zamówienia na wypożyczenia należy składać na rewersach znajdujących się w Czytelni.
2. Jednorazowo użytkownik może wypożyczyć 5 publikacji.
3. Książki wypożycza się na okres 1 miesiąca.
4. Dopuszczona jest możliwość przedłużenia terminu wypożyczonych książek pod warunkiem, że nie ma na nie zapotrzebowania.
5. Z ważnych względów Biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonych publikacji przed upływem terminu, na który zostały wypożyczone.

§ 12

1. Nie wypożycza się na zewnątrz:
 - książek z księgozbioru podręcznego Czytelni,
 - książek dostępnych w zbiorach w jednym egzemplarzu,
 - materiałów na prawach depozytu,
 - czasopism,
 - książek wydanych przed 1945 r.
2. W przypadku zamawiania materiałów, których CBS nie posiada w swych zbiorach, należy podać dokładne dane identyfikujące publikację.
3. Zamówienia są realizowane w ciągu 2-3 dni od daty ich złożenia.

§ 13

1. Użytkownik zobowiązany jest oddać publikację w takim stanie, w jakim je wypożyczył oraz w terminie określonym w § 11 pkt. 3.
2. Bibliotece przysługują roszczenia wobec użytkownika w razie zniszczenia lub zagubienia książek.
3. Powstałą szkodę można wyrównać w jednej z poniższych form, po uzgodnieniu jej z Dyrekcją:
 - przekazania innego egzemplarza tej samej pozycji lub jej nowszego wydania,
 - przekazania innej, dostępnej na rynku księgarskim pozycji, wskazanej przez bibliotekarza.

§ 14

1. Użytkownicy udający się na dłuższe urlopy lub wyjazdy służbowe zobowiązani są do uprzedniego zwracania wszystkich wypożyczonych publikacji.
2. Użytkownicy, którzy na skutek rozwiązania stosunku pracy w CBS i resorcie statystyki publicznej utracili prawo do korzystania z wypożyczalni, zobowiązani są niezwłocznie przed podpisaniem tzw. obiegowki zwrócić wszystkie wypożyczone publikacje.

§ 15

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wypożycza własne materiały biblioteczne innym bibliotekom i instytucjom oraz sprowadza z innych bibliotek zamówione materiały biblioteczne dla potrzeb użytkowników.
2. Podstawę wypożyczenia stanowi rewers lub w przypadku instytucji pismo, które oprócz opisu bibliograficznego publikacji, powinno zawierać:
 - czytelny odcisk pieczętki bibliotecznej instytucji,
 - adres i kod pocztowy biblioteki lub instytucji,
 - datę i podpis osoby uprawnionej do wystawiania rewersu lub pisma.

3. Zamówienia można również składać faxem lub pocztą elektroniczną na adres – r.tworzydlo@stat.gov.pl
4. Nie wypożycza się :
 - czasopism i gazet,
 - druków wydanych przed 1945 rokiem,
 - wydawnictw z księgozbioru podręcznego,
 - książek dostępnych w zbiorach w jednym egzemplarzu
 - materiałów na prawach depozytu,
 - druków zniszczonych i wymagających konserwacji.
5. Biblioteka zamawiająca zobowiązana jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie 1 miesiąca od daty ich otrzymania. Prośbę o przedłużenie terminu zwrotu należy zgłaszać telefonicznie lub listownie przed jego upływem.
6. W przypadku, gdy Biblioteka nie zwróci wypożyczonych materiałów w określonym terminie lub zagubi, CBS ma prawo wstrzymać wypożyczenia do czasu uregulowania zaległości.
7. Materiały wypożyczone z innych Bibliotek udostępniane są wyłącznie w Czytelni.
8. Biblioteka, która narusza niniejszy Regulamin, może być pozbawiona prawa do korzystania z wypożyczeń.

§ 16

1. Ze sprzętu komputerowego umożliwiającego dostęp do Internetu mogą korzystać wszyscy zainteresowani czytelnicy.
2. Dyżurny bibliotekarz służy pomocą i udziela informacji czytelnikom oraz czuwa nad właściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego, ma także prawo do kontrolowania czynności wykonywanych przez czytelnika przy komputerze.
3. Wyszukiwania internetowe mogą służyć wyłącznie celom informacyjnym, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
4. Dyżurny bibliotekarz określa czas korzystania z Internetu przez poszczególnych czytelników w zależności od liczby oczekujących.
5. Czytelnik nie może wykorzystywać Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem, ani z zasadami etyki.
6. Czytelnik nie może zmieniać konfiguracji systemu, łamać zabezpieczeń systemu i stron www, instalować na komputerach programów / plików własnych lub ściągniętych z Internetu, prowadzenia działalności komercyjnej, uruchamiania gier komputerowych, poczty elektronicznej i korzystania z serwerów pozabibliotecznych.
7. Czytelnik ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów internetowych.
8. Czytelnik nie przestrzegający powyższych zasad będzie pozbawiony możliwości korzystania z Internetu.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Użytkownicy mają możliwość zamawiania wykonania za opłatą odbitek kserograficznych i wydruków komputerowych z baz CBS.
2. Biblioteka wykonuje nieodpłatnie odbitki kserograficzne i wydruki komputerowe dla pracowników resortu statystyki publicznej do celów służbowych.

3. Zabrania się kopiowania:
 - zbiorów archiwalnych - wydanych przed 1945 r.,
 - materiałów na prawach depozytu,
 - egzemplarzy w złym stanie zachowania.
4. Przestrzeganie Regulaminu jest warunkiem korzystania z usług Biblioteki.