

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW CENTRALNEJ BIBLIOTEKI STATYSTYCZNEJ IM. STEFANA SZULCA

§ 1

1. Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca (CBS) jest biblioteką naukową, której organizatorem jest Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów CBS ma ogół społeczeństwa.
3. Warunki udostępniania zbiorów określa dyrektor CBS.

§ 2

CBS udostępnia swoje zbiory:

- na miejscu w Czytelni,
- na zewnątrz: drogą wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń międzybibliotecznych,
- w ramach Biblioteki Cyfrowej, dostępnej na witrynie internetowej CBS (<http://cbs.stat.gov.pl>).

§ 3

1. Informacje o zbiorach można uzyskać poprzez Internet na witrynie (<http://cbs.stat.gov.pl>), a także przez katalogi dostępne w Informatorium CBS oraz w Czytelni.
2. Informacji bibliotecznych i bibliograficznych udzielają bibliotekarze w Dziale Informacji Naukowej CBS oraz Czytelni a także pod adresem e-mailowym zapytajCBS@stat.gov.pl

§ 4

1. W przypadku braku poszukiwanej pozycji w zbiorach CBS, użytkownik może zgłosić prośbę o jej wypożyczenie z innej biblioteki.
2. Materiały wypożyczone z innych bibliotek udostępniane są co do zasady w Czytelni.

§ 5

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

§ 6

W Czytelni są udostępniane książki i czasopisma z zakresu statystyki, demografii oraz dziedzin pokrewnych, materiały zgromadzone w księgozbiórce podręcznym (encyklopedie, słowniki, informatory) oraz w dostępnych w Bibliotece bazach danych.

§ 7

1. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - okazania w recepcji znajdującej się w holu głównym budynku GUS dokumentu ze zdjęciem,
 - pobrania w recepcji karty wstępu do Biblioteki,
 - pozostawienia okryć wierzchnich, toreb, plecaków, siatek, parasoli w szafkach znajdujących się w Czytelni,
 - zgłoszenia bibliotekarzowi wnoszonych własnych materiałów bibliotecznych.
2. Zamówienia na materiały biblioteczne z magazynu należy składać najpóźniej pół godziny przed zamknięciem Czytelni.
3. Użytkownik ma prawo:
 - uzyskać pomoc dyżurnego bibliotekarza w korzystaniu z dostępnych w Czytelni urządzeń komputerowych,
 - korzystać z własnego sprzętu (laptop, smartfon, aparat fotograficzny),
 - złożyć zamówienie na wykonanie kserokopii lub skanów.
4. Udostępnienie oryginałów publikacji z magazynu, wydanych przed rokiem 1955, wymaga zgody dyrektora Biblioteki.
5. Publikacje wydane przed rokiem 1955, dostępne w wersji zdigitalizowanej, będą udostępniane w oryginale wyłącznie do celów naukowych.

§ 8

1. Użytkownik odpowiedzialny jest materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia udostępnionych zbiorów. Wszelkie zauważone defekty należy zgłosić bibliotekarzowi.

2. Nieprzestrzeganie Regulaminu lub zachowanie zagrażające bezpieczeństwu zbiorów lub czytelników, spowoduje utratę prawa do korzystania ze zbiorów CBS.

§ 9

1. Do korzystania z wypożyczeń indywidualnych uprawnieni są:
 - pracownicy jednostek służb statystyki publicznej,
 - członkowie organów opiniotawczo-doradczych, obsługiwanych przez GUS,
 - inne osoby, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora CBS.
2. Instytucje mogą korzystać z wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 10

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.

§ 11

1. Nie wypożycza się na zewnątrz:
 - książek z księgozbioru podręcznego,
 - materiałów na prawach depozytu,
 - książek wydanych przed rokiem 1955,
 - druków zniszczonych i wymagających konserwacji.
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.

§ 12

1. Użytkownik zobowiązany jest oddać publikację w takim stanie, w jakim je wypożyczył w terminie określonym w § 10 pkt. 3.
2. Bibliotece przysługują roszczenia wobec użytkownika w razie zniszczenia lub zagubienia książek.
3. Powstałą szkodę można wyrównać, po uzyskaniu zgody dyrektora CBS, poprzez:

- przekazanie innego egzemplarza tej samej pozycji lub jej nowszego wydania,
- przekazanie innej, dostępnej na rynku księgarskim pozycji, wskazanej przez bibliotekarza.

§ 13

Użytkownicy, którzy rozwiązali stosunek pracy w jednostce służb statystyki publicznej muszą zwrócić wszystkie wypożyczone publikacje, aby uzyskać podpis na tzw. karcie obiegowej.

§ 14

1. CBS 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 pocztą elektroniczną na adres czytelnia@stat.gov.pl
4. Nie wypożycza się w tym trybie:
 - wydawnictw z księgozbioru podręcznego,
 - materiałów na prawach depozytu,
 - druków wydanych przed rokiem 1955,
 - 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, e-mailowo lub listownie przed jego upływem.
6. W przypadku, gdy biblioteka nie zwróci wypożyczonych materiałów w określonym terminie lub je zagubi, CBS ma prawo wstrzymać wypożyczenia do czasu uregulowania zaległości.
7. Biblioteka, która narusza niniejszy Regulamin, może być pozbawiona prawa do korzystania z wypożyczeń.

§ 15

1. Ze sprzętu komputerowego umożliwiającego dostęp do Internetu mogą korzystać wszyscy czytelnicy.

2. Dyżurny bibliotekarz służy pomocą i udziela informacji czytelnikom oraz czuwa nad właściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
3. Dyżurny bibliotekarz ma prawo do kontrolowania czynności wykonywanych przez czytelnika na komputerze.
4. Wyszukiwania internetowe mogą służyć wyłącznie celom informacyjnym, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
5. Czytelnik nie może zmieniać konfiguracji systemu, łamać zabezpieczeń systemu i stron www, instalować na komputerach programów/plików własnych lub ściągniętych z Internetu, prowadzić działalności komercyjnej, uruchamiać gier komputerowych.
6. 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.
7. Czytelnik nie może wykorzystywać dostępu do Internetu w CBS do popełniania czynów niezgodnych z prawem.
8. Czytelnik nieprzestrzegający powyższych zasad będzie pozbawiony możliwości korzystania z Internetu w CBS.

§ 16

1. Użytkownicy mają możliwość zamawiania wykonania za opłatą odbitek kserograficznych, skanów i wydruków komputerowych z baz danych. Cennik usług stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Biblioteka wykonuje nieodpłatnie odbitki kserograficzne i wydruki komputerowe dla pracowników jednostek służb statystyki publicznej do celów służbowych.
3. Nie wykonuje się kserokopii i skanów publikacji w złym stanie zachowania.

§ 17

Przestrzeganie niniejszego Regulaminu jest warunkiem korzystania ze zbiorów oraz usług CBS.