

Z regulaminu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

Warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki

§ 2

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów Biblioteki jest posiadanie aktualnej identyfikacyjnej karty bibliotecznej, którą należy okazać przy każdym wypożyczeniu.
2. Czytelnicy zamierzający wypożyczać inne media muszą posiadać kartę abonamentową.
3. W celu otrzymania karty należy:
 1. wypełnić własnoręcznie kartę zapisu zawierającą dane osobowe z adresem zamieszkania i numerem PESEL,
 2. zapoznać się z regulaminem korzystania ze zbiorów i podpisem zobowiązać się do jego przestrzegania. Złożenie podpisu oznacza przyjęcie odpowiedzialności za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych czytelnika do ich przetwarzania przez bibliotekę w ramach posiadanych uprawnień.
 3. okazać dyżurującemu bibliotekarzowi dokument stwierdzający tożsamość w celu sprawdzenia zgodności danych na karcie zapisu.
4. Czytelnicy niepełnoletni mogą otrzymać kartę biblioteczną na podstawie legitymacji szkolnej i pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego oraz dokumentu stwierdzającego tożsamość jednego z rodziców lub opiekuna prawnego. Przy zapisie do biblioteki osoby niepełnoletniej obecność rodzica lub opiekuna prawnego jest konieczna.
5. Administratorem danych osobowych czytelników, jest Miejska Biblioteka Publiczna w Olsztynie. Dane te podlegają ochronie prawnej na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 Nr 101 poz. 926 ze zm.). Dane osobowe są gromadzone w celu świadczenia usług bibliotecznych, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów i należności z tytułu nieprzestrzegania regulaminu korzystania z usług MBP oraz w celach statystycznych i badawczych.
6. Czytelnikowi przysługuje prawo wglądu do danych osobowych oraz ich poprawienia na warunkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
7. Czytelnik rezygnujący z usług biblioteki ma prawo zażądać usunięcia jego danych osobowych z ewidencji czytelników, a biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec biblioteki.
8. Za biblioteczną kartę identyfikacyjną lub kartę abonamentową czytelnik obowiązany jest uiścić opłatę w wysokości określonej w załączniku nr 2.
9. Z opłat za wydanie pierwszej identyfikacyjnej karty bibliotecznej zwolnione są dzieci w wieku przedszkolnym i uczniowie szkoły podstawowej.

10. W razie zagubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej czytelnik otrzymuje duplikat, za który uiszcza opłatę w wysokości zawartej w załączniku nr 2.
11. Zagubienie identyfikacyjnej karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić Bibliotece, co uchroni właściciela karty przed ponoszeniem konsekwencji za jej użytkowanie przez nieuprawnioną osobę.
12. Udostępnienie karty bibliotecznej innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone na nią materiały.
13. Przedłużenie ważności karty następuje każdego roku, po aktualizacji danych osobowych czytelnika na karcie zapisu oraz sprawdzeniu ich z dowodem osobistym lub legitymacją szkolną. Czytelnik jest zobowiązany do poinformowania biblioteki o każdorazowej zmianie danych osobowych i adresowych.
14. Ważność karty abonamentowej upływa po okresie na jaki została wykupiona. Jej odnowienie wiąże się z koniecznością ponownego wykupu abonamentu.
15. Czytelnik posiadający identyfikacyjną kartę biblioteczną ma prawo do:
 1. wypożyczania zbiorów we wszystkich filiach MBP,
 2. krótkoterminowych wypożyczeń na noc (za kaucją),
 3. korzystania z licencjonowanych zbiorów elektronicznych, do których biblioteka opłaciła dostęp,
 4. korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu we wszystkich filiach oraz w Centrum Informacji MBP,
 5. korzystania z zasobów i usług Multicentrum,
 6. używania za wiedzą i zgodą bibliotekarza własnego przenośnego komputera, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych,
 7. uzyskania bezpłatnej informacji bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej z wyłączeniem odpłatnych usług ujętych w załączniku nr 7,
 8. korzystania z usług reprograficznych na zasadach określonych w § 8 i załączniku nr 6,
 9. zgłaszania do dyrekcji Biblioteki uwag, propozycji, wniosków, zażaleń w formie ustnej lub pisemnej. Odpowiedzi na pisemne wnioski i zażalenia udziela się w trybie przewidzianym przepisami prawa administracyjnego.