

## Regulamin usługi e-czytelnia Biblioteki Kraków

Wychodząc naprzeciw potrzebom społeczeństwa wiedzy, zgodnie z ideą kształcenia przez całe życie Biblioteka Kraków oferuje usługę e-czytelnia, w ramach której Użytkownicy – naukowcy, studenci, uczniowie, osoby z niepełnosprawnością, mogą uzyskać zdalny dostęp do wybranych materiałów naukowych oraz regionalnych. Celem usługi jest ochrona szczególnie cennych dla Biblioteki zbiorów czytelni, zwiększenie dostępności, ułatwienie rozwoju osobistego oraz promocja Krakowa i regionu.

Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Użytkowników korzystających z usługi e-czytelnia w Bibliotece Kraków.

Ilekcioć w tekście jest mowa o:

**Użytkownik** - oznacza to osobę, która dopełniła formalności związanych z zapisem do Biblioteki Kraków i posługuje się aktualną kartą czytelnika.

**Zamawiającym** - oznacza to Użytkownika, który w ramach usługi e-czytelnia złożył zamówienie na materiały biblioteczne.

**Dozwolony użytek osobisty** - oznacza możliwość korzystania z rozpowszechnionego utworu na własne potrzeby.

**Zobowiązaniach wobec Biblioteki** - oznacza to przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz urządzeń np. czytnika, nieuregulowanie opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, zablokowane konto czytelnika ze względu na nierespektowanie zapisów *Regulaminu korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki Kraków*.

### §1

1. Usługa e-czytelnia jest dostępna w pięciu czytelniach Biblioteki Kraków: Bibliotece Głównej - Informatorium, Filii nr 21, Filii nr 45, Filii nr 51, Filii nr 53.
2. Usługa e-czytelni jest bezpłatna.
3. Użytkownik mający zamiar skorzystać z e-czytelni powinien posiadać ważną kartę czytelnika i mieć uregulowane zobowiązania wobec Biblioteki Kraków.

4. Osoby nie będące Użytkownikami Biblioteki Kraków mogą skorzystać z możliwości zapisu zdalnego z wykorzystaniem profilu zaufanego.
5. Zamówienia materiałów bibliotecznych można dokonać poprzez stronę internetową Biblioteki [www.biblioteka.krakow.pl](http://www.biblioteka.krakow.pl) w zakładce „E-czytelnia”
6. Składając zamówienie należy zaakceptować Regulamin oraz podać imię, nazwisko, numer karty czytelnika i posługiwać się adresem e-mailowym zapisanym w systemie bibliotecznym.
7. Zamówienie składane jest do filii, w zbiorach której znajduje się wybrany tytuł publikacji. Składając zamówienie należy wybrać opcję: kolor oryginalny lub skala szarości.
8. Materiały digitalizowane są na miejscu w filii.
9. Zamawiający ma prawo do zamówienia nie więcej niż 3 materiały, każdy do 100 Mb.
10. Zamówione materiały nie mogą przekroczyć do 25 % objętości każdej książki - materiału bibliotecznego.
11. Materiały można czytać na komputerach w dowolnej filii Biblioteki Kraków.
12. Złożone zamówienie podlega weryfikacji przez bibliotekarza pod względem formalnym: czy zamawiający jest użytkownikiem Biblioteki Kraków i posiada uregulowane wszystkie zobowiązania, a materiały wybrane zostały zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu. Weryfikacja zostanie przeprowadzona w terminie do dwóch dni roboczych.
13. Zamówione materiały zostaną przygotowane przez bibliotekarza w ciągu 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania zamówienia i przesłania informacji o przyjęciu go do realizacji. W razie nieprzewidzianych okoliczności bibliotekarze skontaktują się mailowo w celu ustalenia innego terminu wykonania usługi.
14. Zamawiający powinien wskazać filię oraz termin z orientacyjnymi godzinami, w którym planuje korzystać z zamówionych materiałów. We wskazanej filii zostanie zarezerwowane stanowisko komputerowe.
15. W przypadku zamówienia materiałów z egzemplarza książki, z której aktualnie korzysta inny Użytkownik materiały zostaną udostępnione zamawiającemu niezwłocznie po zwrocie książki przez korzystającego z niej Użytkownika. Informacja o przewidywanym terminie udostępnienia zdigitalizowanych materiałów zostanie przesłana pocztą e-mail.
16. W przypadku książek szczególnie poszukiwanych i wykorzystywanych przez Użytkowników na miejscu w czytelni, bibliotekarz ustali z Zamawiającym – telefonicznie lub pocztą e-mail – możliwy termin realizacji usługi.
17. Jakość zdigitalizowanego materiału zależy od jakości materiału pierwotnego. Proces digitalizacji nie może wpłynąć negatywnie na stan techniczny

materiałów bibliotecznych, bibliotekarz może odmówić zdigitalizowania materiałów bardzo cennych.

18. Ze względów technicznych, jakość materiałów digitalizowanych z oryginałów większego formatu niż A3 może być niższa.
19. Przesłane pliki zawierające zamówione materiały oznakowane zostaną znakiem wodnym „do użytku osobistego”.
20. Zdigitalizowane materiały będą dostępne przez 3 dni. Zamawiający ma prawo do jednokrotnej prolongaty terminu o kolejne 3 dni od dnia upływu terminu udostępnienia materiałów, pod warunkiem, że nie zostały one zamówione przez innych Użytkowników lub Zamawiających.
21. Materiały biblioteczne których fragmenty są udostępnione w formie zdigitalizowanej Zamawiającemu są niedostępne dla innych Użytkowników i posiadają status „Udostępnione”

## §2

1. Zamawiający korzystający ze zdigitalizowanych materiałów zobowiązany jest do wykorzystywania ich wyłącznie w ramach dozwolonego użytku osobistego. Zabronione jest kopiowanie, zgrywanie i zwielokrotnianie przesłanych plików oraz udostępnianie ich innym osobom.
2. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykorzystania zdigitalizowanych materiałów zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność prawną oraz traci prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Kraków.
3. Zamawiający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu pliku. Informację należy zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi lub przesłać pocztą elektroniczną do filii, w której złożono zamówienie lub na adres [aplikacja@biblioteka.krakow.pl](mailto:aplikacja@biblioteka.krakow.pl)