

REGULAMIN USŁUG BIBLIOTEKI FUNDACJI KRAJOWY DEPOZYT BIBLIOTECZNY

Obowiązuje od 11.01.2022 r.

Art. 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin („Regulamin”) określa zasady świadczenia usług przez bibliotekę Fundacji Krajowy Depozyt Biblioteczny (dalej odpowiednio „Usługi” i „Biblioteka”), w tym usług świadczonych drogą elektroniczną, prawa i obowiązki osób („Czytelnicy”), którym są wypożyczane publikacje Biblioteki („Publikacje Biblioteki”) lub bibliotek trzecich lub innych podmiotów uprawnionych do użyczania publikacji w ramach dozwolonego użytku bibliotecznego wskazanego w art. 28 ustawy z 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (odpowiednio „Inne Biblioteki” i „Publikacje Innych Bibliotek”). Publikacje Biblioteki i Publikacje Innych Bibliotek będą zwane łącznie „Publikacjami”.
2. Regulamin jest również regulaminem świadczenia usług drogą elektroniczną, w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Biblioteka prowadzi swoją działalność stacjonarnie oraz online za pomocą strony internetowej dostępnej pod adresem www.depozytbiblioteczny.pl („Strona Internetowa”), a także serwisu partnera dostępnego na stronie www.legimi.pl („Serwis Partnera”) oraz aplikacji Legimi („Aplikacja”).
4. Zbiory Biblioteki są ogólnodostępne i korzystać z nich może każda osoba fizyczna, spełniająca wymogi określone w Regulaminie i właściwych przepisach prawa.
5. Czytelnicy i inne osoby korzystające z usług świadczonych przez Bibliotekę drogą elektroniczną mają możliwość nieodpłatnego zapoznania się z Regulaminem przed rozpoczęciem korzystania z tych usług w sposób umożliwiający im łatwe pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą używanego przez nich systemu teleinformatycznego.

Art. 2

Usługi świadczone przez Bibliotekę

1. Biblioteka świadczy usługi:
 - a. wypożyczenia materialnych egzemplarzy Publikacji,
 - b. digitalizacji materialnych egzemplarzy utworów;
 - c. informacyjne;
 - d. bibliograficzne;
 - e. reprograficzne;
 - f. udostępnianie utworów out of commerce;
 - g. udostępnianie utworów osieroconych.
2. Biblioteka świadczy następujące usługi drogą elektroniczną:
 - a. założenie konta Czytelnika;
 - b. korzystanie z konta Czytelnika;
 - c. wypożyczanie elektronicznych Publikacji Biblioteki;
 - d. wypożyczanie elektronicznych Publikacji Innych Bibliotek;
 - e. zamówienie materialnych egzemplarzy Publikacji Biblioteki lub Publikacji Innych Bibliotek;
 - f. dezaktywacja konta Czytelnika;
 - g. kontakt za pomocą formularza kontaktowego;

- h. kontakt za pomocą maila;
 - i. przekierowanie do mediów społecznościowych Biblioteki;
 - j. przekierowanie do stron internetowych osób trzecich.
3. Usługi Biblioteki są co do zasady nieodpłatne, przy czym Biblioteka może pobierać opłaty za:
- a. digitalizacji materialnych egzemplarzy utworów;
 - b. usługi informacyjne,
 - c. usługi bibliograficzne,
 - d. usługi reprograficzne,
 - e. uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie Publikacji,
 - f. udostępnianie utworów out of commerce,
 - g. udostępnianie utworów osieroconych,
 - h. koszt udostępnienia materialnej Publikacji Biblioteki poza obszarem Biblioteki (np. koszty jej przesłania i zwrotu).
4. Szczegółowa wysokość opłat jest określana w cenniku opłat lub jest ustalana pomiędzy zainteresowanymi stronami. Wysokości opłat nie mogą przekraczać kwoty niezbędnej do pokrycia kosztów funkcjonowania Biblioteki.

Art. 3

Podstawowe zasady wypożyczenia. Założenie i obsługa konta Czytelnika

1. Czytelnikiem może zostać każda pełnoletnia osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Aby zostać Czytelnikiem należy założyć konto Czytelnika. Konto Czytelnika zakłada się online za pomocą Serwisu Partnera, Aplikacji lub stacjonarnie w siedzibie Biblioteki. Założenie konta Czytelnika jest bezpłatne.
3. Do założenia konta Czytelnika wymagane jest uprzednie założenie konta w Serwisie Partnera.
4. Serwis Partnera i Aplikacja służą wyłącznie jako media, za pomocą których możliwe jest wypożyczenie i czytanie elektronicznych kopii Publikacji. Do wypożyczenia i czytania Publikacji nie są wymagane korzystanie z innych funkcjonalności Serwisu Partnera ani Aplikacji.
5. Aby założyć konto Czytelnika, Czytelnik powinien zaakceptować Regulamin oraz Politykę Prywatności, a także podać następujące dane osobowe: (i) imię i nazwisko, (ii) numer PESEL.
6. Proces założenia konta Czytelnika może być poprzedzony weryfikacją tożsamości Czytelnika za pomocą systemu weryfikującego, z którego korzysta Biblioteka. Weryfikacja jest prowadzona przez podmiot trzeci, który dysponuje należyтыми środkami technicznymi zapewniającymi ochronę danych osobowych Czytelnika udostępnianych w trakcie weryfikacji. Podmiot ten przetwarza dane osobowe jedynie na potrzeby weryfikacji. Dane osobowe podane podczas weryfikacji zostają automatycznie usunięte z systemu podmiotu trzeciego po dokonaniu tej weryfikacji.
7. Czytelnik jest zobowiązany niezwłocznie informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
8. Nieprawidłowe wypełnienie karty zapisu, niedokonanie aktualizacji lub niepotwierdzenie aktualności danych osobowych może uniemożliwić świadczenie usług przez Bibliotekę na rzecz Czytelnika, a tym samym konieczność zamknięcia konta czytelnika. Biblioteka zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych

osobowych). Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Czytelnika określa Polityka Prywatności.

9. Biblioteka może wydać Czytelnikowi kartę czytelnika lub inny dokument ułatwiający mu korzystanie z Biblioteki. Taki dokument może mieć formę cyfrowego zapisu.
10. Biblioteka umożliwia Czytelnikom dostęp do Publikacji Biblioteki w siedzibie Biblioteki lub w formie elektronicznej. Biblioteka może umożliwić również dostęp do Publikacji Biblioteki poza siedzibą Biblioteki dostarczając mu Publikację pod wskazany przez niego adres.
11. Czytelnik może wypożyczyć nie więcej niż 1 Publikację Biblioteki w tym samym czasie.
12. Maksymalny okres, na który czytelnik może wypożyczyć Publikację Biblioteki wynosi 30 dni.
13. Biblioteka ma prawo uniemożliwić Czytelnikowi wypożyczenie lub rezerwację kolejnych Publikacji, jeśli narusza on przepisy Regulaminu.

Art. 4

Wypożyczenie elektronicznych Publikacji

1. Wypożyczenie elektronicznej Publikacji, a także przedłużenie jej wypożyczenia lub rezerwacja jej wypożyczenia odbywają się za pomocą Aplikacji przez wybór odpowiedniej opcji w interfejsie Aplikacji.
2. Biblioteka ma prawo skrócić maksymalny termin wypożyczenia elektronicznej Publikacji, jeśli jest to publikacja szczególnie poszukiwana przez Czytelników. Maksymalny termin wypożyczenia takiej publikacji zostanie oznaczony w interfejsie Serwisu Partnera i Aplikacji.
3. Czytelnicy mogą wypożyczyć w tym samym czasie tylko taką liczbę elektronicznych Publikacji, którą posiada Biblioteka lub Inne Biblioteki (jeżeli wypożyczenie odbywa się na podstawie wypożyczenia międzybibliotecznego). Wypożyczenie kopii elektronicznej Publikacji przez Czytelnika powoduje zablokowanie możliwości wypożyczenia zarówno elektronicznej, jak i jej materialnego odpowiednika przez czas kiedy jest ona wypożyczona (zasada *one copy one access*), co nie wyłącza możliwości jej zarezerwowania przez innego Czytelnika.
4. Zwrot elektronicznej Publikacji następuje automatycznie przez zablokowanie możliwości korzystania z elektronicznej Publikacji za pośrednictwem Aplikacji, Czytelnik może również zwrócić elektroniczną Publikację wcześniej składając odpowiednią dyspozycję w Aplikacji.

Art. 5

Wypożyczenie publikacji materialnych

1. Wypożyczenie i zwrot materialnych Publikacji Biblioteki następują w siedzibie Biblioteki w godzinach jej urzędowania lub poza godzinami po wcześniejszym umówieniu się.
2. Składając rezerwację Publikacji Biblioteki Czytelnik otrzymuje informację, kiedy stanie się ona dla niego dostępna. Jeśli Czytelnik nie odbierze Publikacji Biblioteki w terminie 2 dni od dnia, w którym rezerwacja powinna być zrealizowana, rezerwacja Czytelnika wygasa. Publikacja Biblioteki może zostać udostępniona Czytelnikowi wcześniej niż wynika to z rezerwacji, jeżeli Czytelnik wypożyczający Publikację Biblioteki dokona jej zwrotu przed terminem.
3. Wypożyczenie kopii materialnej Publikacji Biblioteki przez Czytelnika powoduje zablokowanie możliwości wypożyczenia jej elektronicznego odpowiednika przez czas na jaki została ona wypożyczona (zasada *one copy one access*), co nie wyłącza możliwości zarezerwowania jej materialnego lub elektronicznego egzemplarza przez innego Czytelnika.

4. Biblioteka może uzależnić wypożyczenie Publikacji Biblioteki (w tym również wybranych Publikacji Biblioteki) od zapłaty kaucji przez Czytelnika. Kaucja ta służyć będzie zabezpieczeniu braku zwrotu, opóźnienia w zwrocie lub uszkodzenia Publikacji.
5. Zapłata i zwrot kaucji nastąpi gotówką lub przelewem na wskazany przez Bibliotekę rachunek bankowy. W przypadku zapłaty kaucji gotówką Czytelnik otrzyma, a w przypadku dokonania przelewu otrzyma po wyrażeniu takiej woli, potwierdzenie wpłacenia kaucji na rzecz Biblioteki.
6. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Czytelnika o zbliżaniu się terminu zwrotu wypożyczonej Publikacji Biblioteki. Brak informacji ze strony Biblioteki nie może być traktowany jako podstawa przedłużenia wypożyczenia lub niedokonania zwrotu w terminie.
7. Z powodu opóźnienia zwrotu Publikacji Biblioteki Biblioteka może pobierać od Czytelnika opłatę zgodną z cennikiem opłat dostępnym w siedzibie Biblioteki.
8. W przypadku zwrotu publikacji przez Czytelnika Publikacji Biblioteki objętej kaucją po terminie, Biblioteka może zwrócić kaucję w wysokości pomniejszonej o opłaty za przetrzymanie tej Publikacji.
9. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot Publikacji Biblioteki, Biblioteka nie pobiera opłat za brak zwrotu Publikacji Biblioteki w tym okresie.
10. Zwrot kaucji nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dokonania zwrotu i zweryfikowania stanu Publikacji Biblioteki przez Bibliotekę.
11. Zapłata opłaty lub zatrzymanie kaucji nie wykluczają dalszych roszczeń Biblioteki w zakresie w jakim szkoda przewyższa wartość opłaty lub kaucji.

Art. 6

Korzystanie z Publikacji

1. Czytelnik może korzystać z elektronicznej Publikacji wyłącznie za pośrednictwem Aplikacji.
2. Czytelnik jest uprawniony do korzystania z Publikacji wyłącznie w zakresie własnego użytku osobistego, co nie wyłącza korzystania na podstawie i w zakresie dozwolonego użytku publicznego na podstawie innych bezwzględnie obowiązujących przepisów.
3. W szczególności Czytelnik nie jest uprawniony do zwielokrotniania Publikacji (niezależnie od sposobu), jej publicznego udostępniania, użyczenia lub najmu, a także do usuwania lub obchodzenia technicznego zabezpieczenia Aplikacji lub Serwisu Partnera.
4. Czytelnik jest zobowiązany korzystać z materialnej kopii Publikacji tak, aby została ona zwrócona Bibliotece lub Innej Bibliotece w stanie identycznym ze stanem, w jakim przekazano ją Czytelnikowi. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich uszkodzeniach Publikacji, które nastąpiły w okresie, gdy z niej korzystał.
5. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie Publikacji.
6. Wnętrze Biblioteki może być monitorowane za pomocą monitoringu wizyjnego. Korzystając z Biblioteki w siedzibie Biblioteki Czytelnik wyraża zgodę na to, że jego osoba, głos oraz zachowanie mogą być rejestrowane przez monitoring wizyjny.
7. Biblioteka ma prawo uniemożliwić Czytelnikowi wypożyczanie lub zamawianie kolejnych Publikacji jeżeli zalega on ze zwrotem przynajmniej jednej Publikacji, do czasu jej zwrotu.

Art. 7

Wypożyczenia międzybiblioteczne

1. Biblioteka może wypożyczać Publikacje Innych Bibliotek w oparciu o wypożyczenia międzybiblioteczne. Biblioteka wypożycza jedynie elektroniczne kopie Publikacji Innych Bibliotek.
2. Katalog Publikacji Innych Bibliotek będzie dostępny w Serwisie Partnera oraz w Aplikacji. Katalog ten może zmieniać się w czasie.
3. Wypożyczenie Publikacji Innej Biblioteki jest uzależnione od posiadania jej elektronicznej kopii przez daną Bibliotekę Trzecią. Czas między złożeniem dyspozycji wypożyczenia Publikacji Innej Biblioteki, a jej przekazaniem Czytelnikowi może ulec przedłużeniu o okres potrzebny do dokonania digitalizacji danej Publikacji Biblioteki Trzeciej.
4. Jeżeli dana Publikacja Biblioteki Trzeciej nie jest obecnie dostępna (przykładowo z powodu jej wypożyczenia przez inną osobę) Biblioteka niezwłocznie poinformuje o tym Czytelnika i w miarę możliwości wskaże termin, w którym Publikacja Biblioteki Trzeciej będzie mogła zostać wypożyczona Czytelnikowi.
5. Jeżeli wypożyczenie Publikacji Biblioteki Trzeciej będzie odpłatne Biblioteka poinformuje Czytelnika o konieczności i sposobie dokonania płatności, a także jej wysokości przed wypożyczeniem tej Publikacji.
6. Szczegółowe warunki wypożyczeń Publikacji Bibliotek Trzecich, zwłaszcza liczba Publikacji możliwych do wypożyczenia, maksymalny czas wypożyczenia, mogą być regulowane we właściwych aktach (regulaminach) właściwych Bibliotek Trzecich.
7. Czytelnik może zgłosić Bibliotece zainteresowanie wypożyczeniem Publikacji, która nie znajduje się w zbiorach Biblioteki ani w zbiorach Bibliotek Trzecich, z którymi obecnie współpracuje Biblioteka. W takiej sytuacji Biblioteka może podjąć decyzję o rozpoczęciu poszukiwań Biblioteki Trzeciej, która będzie w stanie wypożyczyć Publikację, przy czym decyzja ta jest uzależniona wyłącznie od Biblioteki. Biblioteka poinformuje Czytelnika o swojej decyzji. Po uzyskaniu możliwości wypożyczenia tej Publikacji poinformuje Czytelnika o warunkach jej wypożyczenia. Rozpoczęcie poszukiwań Publikacji przez Bibliotekę nie oznacza, że Biblioteka odnajdzie Bibliotekę Trzecią gotową wypożyczyć tę Publikację ani że wypożyczenie tej Publikacji zostanie zrealizowane.

Art. 8

Zasady świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Usługi świadczone drogą elektroniczną (dalej „Usługi”) są świadczone w zakresie i na warunkach wskazanych w Regulaminie. Szczegółowe warunki korzystania z części Usług mogą być zawarte także w odrębnych dokumentach, o czym osoba korzystająca z Usługi (dalej „Użytkownik”) będzie informowany przed zawarciem takiej umowy.
2. Usługi na Stronie Internetowej są świadczone 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu. Biblioteka zastrzega sobie jednak możliwość dokonywania przerw w dostępie do Strony Internetowej i tym samym w świadczeniu Usług w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji Strony Internetowej.
3. Czasem właściwym dla Strony Internetowej jest czas właściwy dla terytorium Polski.
4. W celu pełnego i prawidłowego korzystania ze Strony Internetowej wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji 8.0 lub wyższej, Chrome 34 lub wyższej, FireFox 29 lub wyższej oraz włączenie w przeglądarce internetowej Użytkownika obsługi JavaScript i plików cookies.
5. Na Stronie Internetowej mogą być wykorzystywane następujące technologie: Java, JavaScript, Macromedia Flash, XML, PHP, DHTML, cookies, HTML, CSS.

6. Strona Internetowa zawiera dokumenty PDF, których otwarcie wymaga zainstalowania odpowiedniej aplikacji.
7. W zależności od rodzaju Usługi umowa o świadczenie Usług jest zawierana poprzez: (i) wysłanie wiadomości na adres email Biblioteki, (ii) wypełnienie formularza kontaktu, (iii) pobranie Programu Komputerowego lub innego pliku umieszczonego na Stronie Internetowej, (iv) naciśnięcie na odnośnik odsyłający do mediów społecznościowych lub strony internetowej osoby trzeciej, (v) założenie Konta Czytelnika, (vi) złożenie odpowiedniej dyspozycji za pomocą Konta Czytelnika.
8. Użytkownik ma możliwość nieodpłatnego zakończenia korzystania z Usługi w każdej chwili. Rezygnacja z jednej Usługi nie skutkuje zakończeniem pozostałych Usług.
9. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu podczas korzystania z Usług.
10. Biblioteka zobowiązuje się do nie dostarczania użytkownikom informacji bezprawnych w rozumieniu art. 8 ust. 3 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
11. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz dostarczania do systemów teleinformatycznych Biblioteki następujących treści:
 - a. powodujących zakłócanie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Biblioteki lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - b. naruszających powszechnie obowiązujące normy prawa, dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne, obraźliwe lub godzących w dobre obyczaje.
12. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że przekierowanie na strony internetowe osób trzecich lub mediów społecznościowych może wiązać się z koniecznością zaakceptowania obowiązujących tam regulaminów i polityk (w tym w zakresie prywatności i przetwarzania danych osobowych).
13. Na Stronie Internetowej mogą się znajdować odnośniki (linki) do stron internetowych osób trzecich lub mediów społecznościowych. Biblioteka dokłada starań, aby odesłania następowały jedynie do sprawdzonych i wiarygodnych strony internetowych (mediów społecznościowych), które zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa, jednak, w najszerszym możliwym zakresie, nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku korzystania ze stron internetowych lub mediów społecznościowych.
14. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu teleinformatycznego Biblioteka ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia Usług, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności systemu teleinformatycznego.
15. Biblioteka ma prawo zaprzestać świadczenia Usług w każdym czasie, jeżeli takie uzasadnione żądanie zostanie zgłoszone wobec niej przez dostawcę Internetu lub inny uprawniony podmiot.
16. Wszelkie reklamacje związane ze świadczeniem Usług powinny być składane drogą mailową na adres kontakt@depozytbiblioteczny.pl
17. Reklamacje powinny być składane w ciągu siedmiu dni od momentu, w którym Użytkownik dowiedział się o przyczynie reklamacji.
18. Reklamacje powinny zawierać: (i) imię i nazwisko osoby składającej reklamację, a jeżeli reklamacja jest w imieniu jednostki organizacyjnej także pełną nazwę tej jednostki, (ii) opis problemu, (iii) powód reklamacji.
19. Rozpatrzenie reklamacji następuje w najszybszym możliwym terminie, w zależności od wyboru Biblioteki, w formie elektronicznej, pisemnej lub telefonicznej.

Art. 9

Postanowienia końcowe

1. Biblioteka zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu będą publikowane na Stronie Internetowej i opatrzone datą od której wchodzi w życie (przy czym nie może ona być wcześniejsza niż
3. Korzystanie z usług wskazanych w art. 2 Regulaminu po wprowadzeniu zmian w Regulaminie jest równoznaczne z akceptacją tych zmian.