



REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

**Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Biblioteki Pedagogicznej
im. Heleny Radlińskiej
w Szczecinie
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u**

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Biblioteki Pedagogicznej
im. Heleny Radlińskiej w Szczecinie
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Pedagogiczna w Szczecinie (zwana dalej Biblioteką) wraz z Oddziałami Zamiejscowymi w: Gryficach, Myśliborzu i Świnoujściu, stanowiącymi integralną część Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli, obejmuje swoim działaniem teren województwa zachodniopomorskiego.
2. Zbiory Biblioteki są udostępniane nauczycielom wszystkich typów szkół i innych placówek oświatowych oraz studentom przygotowującym się do wykonywania zawodu nauczyciela zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej. Kartę wydaje nauczyciel bibliotekarz dyżurujący w wypożyczalni. Karta biblioteczna ważna jest rok od chwili wydania lub prolongowania.
4. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
5. Opłaty są pobierane za:
 - a. wydanie karty bibliotecznej lub jej prolongowanie,
 - b. upomnienia, uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek i innych materiałów bibliotecznych.
6. Wysokość opłat jest podana w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Materiały biblioteczne można wyszukiwać za pomocą elektronicznego katalogu na stronie internetowej ZCDN-u (www.zcdn.edu.pl). Znajdują się tam również adresy skrzynek pocztowych Biblioteki Pedagogicznej ZCDN-u oraz Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u, za pośrednictwem których można się kontaktować w sprawie zamawiania książek i przedłużania czasu ich wypożyczenia.
8. Biblioteka udostępnia zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora ZCDN-u, z zastrzeżeniem możliwości ich czasowej zmiany. W dni ustawowo wolne od pracy Biblioteka jest nieczynna.

§ 2

Zasady udostępniania zbiorów wypożyczalni

1. Prawo do korzystania ze zbiorów wypożyczalni nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej.
 - a. Karta wydawana jest po dokonaniu rejestracji w centralnej bazie czytelników, na podstawie aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, i potwierdzeniu własnym podpisem „zobowiązania” do przestrzegania regulaminu Biblioteki (załącznik nr 2).
 - b. Przy wpisie do centralnej bazy czytelników należy okazać dowód osobisty, a studenci zobowiązani są dodatkowo do okazania aktualnej legitymacji międzybibliotecznej wydanej przez macierzystą uczelnię i wypełnienia oświadczenia o przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela (załącznik nr 3).

- c. Osoby nieuprawnione do wypożyczania książek mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki na miejscu w czytelni.
2. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich zmianach w podanych danych osobowych.
3. Materiały biblioteczne wypożyczają się na okres 2 miesięcy.
 - a. Jednorazowo wypożyczają się nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom pedagogicznym do 10 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
 - b. Studentom piszącym prace licencjackie lub magisterskie oraz doktorantom – do 10 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
 - c. Pozostałym użytkownikom do 7 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
4. Biblioteka może skrócić ustalony w Regulaminie termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane publikacje.
5. Możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Z wypożyczeń na zewnątrz wyłączone są materiały wydane przed 1945 r.
7. Czytelnik posiadający kartę biblioteczną i mieszkający poza miastem, w którym znajduje się siedziba Biblioteki, może dokonywać wypożyczeń w trybie korespondencyjnym. Szczegółowe zasady takich wypożyczeń ustala kierownik Oddziału Zamiejscowego ZCDN-u oraz kierownik Biblioteki Pedagogicznej ZCDN. Koszty związane z zastosowaniem takiego trybu wypożyczeń ponosi czytelnik.

§ 3

Odpowiedzialność czytelnika za udostępnione zbiory biblioteczne

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone materiały biblioteczne w obowiązującym terminie. Użytkownik przetrzymujący materiały biblioteczne otrzymuje 3 upomnienia zwykłe. Jeśli nadal uchyla się od zwrotu książek, Biblioteka wysyła upomnienie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (załącznik nr 1). Nierozliczenie się przez czytelnika z wypożyczonych materiałów bibliotecznych może skutkować skierowaniem sprawy na drogę sądową.
2. Koszty upomnienia ponosi czytelnik zgodnie z załącznikiem nr 1, a w przypadku zastosowania egzekucji – również koszty tej egzekucji.
3. Korzystający ze zbiorów mają obowiązek szanowania udostępnionych im materiałów oraz są odpowiedzialni za wszystkie straty powstałe z ich winy.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia dokumentu bibliotecznego odpowiada czytelnik według następujących zasad:
 - a. należy odkupić identyczny egzemplarz albo dostarczyć wskazaną przez Bibliotekę książkę,
 - b. zapłacić kwotę odszkodowania za zagubioną lub zniszczoną książkę. Za wartość dzieła przyjmuje się aktualną cenę rynkową oszacowaną przez nauczyciela bibliotekarza. W przypadku najcenniejszych pozycji (nieudostępnych na rynku wydawniczym) dopuszcza się możliwość pobrania trzykrotnej wartości dokumentu,
 - c. w przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła (tomu) czytelnik powinien odkupić taki sam tom lub całość dzieła,
 - d. w przypadkach losowych (pożar, kradzież itp.) zwolnienie z odszkodowania może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia (o tym zdarzeniu) wystawionego przez uprawnione do tego organa,
 - e. jeżeli czytelnik nie naprawi wyrządzonej szkody, zostanie zawieszony w prawach czytelnika i może być pociągnięty do odpowiedzialności sądowej.

§ 4

Zasady udostępniania zbiorów czytelnikowi

1. Z czytelnikowi może korzystać każdy zainteresowany.
2. Korzystający z czytelnikowi zobowiązany jest:
 - a. wierzchnie okrycia oraz torby i teczki pozostawić w miejscu wskazanym przez dyżurującego nauczyciela bibliotekarza,
 - b. wpisać się do „księgi odwiedzin” oraz złożyć na czas korzystania z materiałów bibliotecznych u dyżurującego nauczyciela bibliotekarza kartę biblioteczną lub pisemne zobowiązanie do przestrzegania regulaminu Biblioteki (załącznik nr 2).
3. Karta biblioteczna zwracana jest czytelnikowi po rozliczeniu się z udostępnionych materiałów bibliotecznych.
4. W czytelnikowi obowiązuje cisza.
5. W czytelnikowi można korzystać również z materiałów znajdujących się w wypożyczalni.
6. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za udostępnione zbiory.

§ 5

Korzystanie ze zbiorów audiowizualnych, multimedialnych i edukacyjnych zasobów internetowych

1. Ze zbiorów audiowizualnych i multimedialnych mogą korzystać wszyscy posiadający aktualną kartę biblioteczną.
2. Zbiory audiowizualne i multimedialne wypożyczane są na okres 7 dni (jednorazowo do 5 jednostek inwentarzowych) z możliwością przedłużenia o kolejne 7 dni.
3. Stanowiska komputerowe są dostępne dla wszystkich czytelników Biblioteki.
4. Korzystanie w celach edukacyjnych ze stanowisk komputerowych oraz urządzeń mobilnych w godzinach pracy czytelnikowi jest bezpłatne.
5. Oprogramowanie dostępne w Bibliotece podlega prawu autorskiemu i ograniczeniom licencyjnym. Zabrania się kopiowania bądź używania do innych celów niż określone w niniejszym Regulaminie.
6. Biblioteka nie prowadzi rezerwacji stanowisk komputerowych oraz urządzeń mobilnych.
7. Sprzęt komputerowy należy użytkować zgodnie z wymogami BHP i jego przeznaczeniem.
8. Użytkownik, zgodnie z ustawą o prawach autorskich ma prawo do:
 - a. przeszukiwania księgozbioru Biblioteki,
 - b. korzystania z zasobów internetu,
 - c. korzystania z wydawnictw multimedialnych znajdujących się w Bibliotece,
 - d. pracy w pakiecie MS Office,
 - e. kopiowania informacji ze skanera dostępnego w Bibliotece do własnej pamięci przenośnej, zgodnie z zasadami prawa autorskiego,
 - f. powielania treści publikacji z użyciem urządzeń mobilnych pod warunkiem ich usunięcia z pamięci po zakończeniu użytkowania.
9. Korzystający z komputerów oraz urządzeń mobilnych powinien:
 - a. posiadać podstawową znajomość obsługi komputera,
 - b. zostawić kartę biblioteczną i okazać dokument tożsamości u dyżurującego nauczyciela bibliotekarza, w celu potwierdzenia danych z karty bibliotecznej,
 - c. zgłaszać dyżurnemu nauczycielowi bibliotekarzowi uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów oraz urządzeń mobilnych.

10. Zabrania się:

- a. zapisywania informacji i zakładania własnych katalogów na dysku,
- b. korzystania z wszelkich gier, zabaw komputerowych oraz komunikatorów internetowych,
- c. dołączania własnych kart pamięci do urządzeń mobilnych,
- d. przenoszenia urządzeń mobilnych w inne miejsca niż wyznaczone przez dyżurującego nauczyciela bibliotekarza,
- e. instalowania na komputerze własnych aplikacji.

§ 6

Przetwarzanie i ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Gen. J. Sowińskiego 68, 70-236 Szczecin, tel. 91 435 06 22.
2. Podanie danych osobowych i zgoda na ich przetwarzanie jest konieczna do udostępnienia przez ZCDN zbiorów bibliotecznych. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest dobrowolna zgoda osoby, której dane dotyczą. Brak podania danych osobowych lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie skutkować będzie odmową przez ZCDN udostępnienia zbiorów bibliotecznych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych ze statutową działalnością ZCDN-u w zakresie udostępniania i ochrony zbiorów bibliotecznych oraz w celach statystycznych i sprawozdawczych ciążących na ZCDN-ie w związku z prowadzeniem biblioteki pedagogicznej.
4. Podanie danych jest dobrowolne. Osoba, która udzieliła zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, w dowolnym momencie ma prawo ją cofnąć poprzez wysłanie stosownej wiadomości e-mail na adres: iodo@zcdn.edu.pl. Cofnięcie zgody pozostanie jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania wyżej wspomnianych celów, w okresie do 5 lat od daty ostatniego wypożyczenia (zwrotu)/skorzystania z materiałów bibliotecznych.
6. Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane z wykorzystaniem zautomatyzowanych systemów do podejmowania decyzji, w tym profilowania.
7. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
 - a. dostępu do swoich danych,
 - b. żądać sprostowania, usunięcia lub ograniczenia jej danych osobowych na zasadach określonych w art. 16, 17 i 18 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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,
 - c. wnieść sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych na zasadach określonych w art. 21 ww. Rozporządzenia,
 - d. przenieść dane osobowe, które jej dotyczą, do innego administratora na zasadach określonych w art. 20 ww. Rozporządzenia,
 - e. wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. Osoba, której dane dotyczą, w celu realizacji uprawnień powinna skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych ZCDN-u: iodo@zcdn.edu.pl, tel. 91 435 06 33.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Wszelkie opłaty i należności od czytelników przyjmowane są w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy ZCDN-u **76 1020 4795 0000 9102 0121 4782** przelewem bankowym lub przekazem pocztowym.
2. Skargi i wnioski czytelnik może kierować do dyrektora ZCDN-u.
3. Odmawia się świadczenia usług bibliotecznych osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Traci moc Regulamin udostępniania zbiorów z dnia 1 marca 2015 roku.

Wykaz załączników do Regulaminu udostępniania zbiorów.

1. Wysokość pobieranych opłat.
2. Zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu.
3. Oświadczenie o przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela.

Załącznik nr 1
do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Biblioteki Pedagogicznej
im. Heleny Radlińskiej w Szczecinie
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

1. Ustala się od dnia 1 stycznia 2016 roku następującą wysokość pobieranych opłat, które przyjmowane są w formie bezgotówkowej przelewem bankowym lub przekazem pocztowym, na rachunek bankowy ZCDN-u **76 1020 4795 0000 9102 0121 4782**.
2. Wydanie karty bibliotecznej lub jej prolongata – 10,00 PLN.
3. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej – 10,00 PLN.
4. Opłata za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych zgodnie z ceną, po jakiej ZCDN zakupił materiał biblioteczny.
5. Koszt upomnienia drogą pocztową – list zwykły – 3,00 PLN.
6. Koszt upomnienia ostatecznego drogą pocztową – list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 5,00 PLN.
7. Rzeczywisty koszt przesyłki pocztowej za sprowadzenie materiałów bibliotecznych poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne i ich zwrot bibliotece wypożyczającej.

Załącznik nr 2
do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Biblioteki Pedagogicznej
im. Heleny Radlińskiej w Szczecinie
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu udostępniania zbiorów

ZOBOWIĄZANIE CZYTELNIKA		
Nr	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;">nazwisko</div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;">imię</div>	Znak stat.
adres domowy		Zapisano
adres do korespondencji		
nazwa zakładu pracy (szkoły)		
data urodzenia		Wykreśl.
telefon	email	
imię ojca	nr dowodu osobistego	
nauczyciel akademicki <input type="checkbox"/> student <input type="checkbox"/> nauczyciel w przedszkolu <input type="checkbox"/> nauczyciel w szkole podstawowej <input type="checkbox"/> nauczyciel w szkole ponadpodstawowej <input type="checkbox"/> inny pracownik oświaty <input type="checkbox"/> inny czytelnik <input type="checkbox"/>		
Akceptuję regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych przez Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Bibliotekę Pedagogiczną im. Heleny Radlińskiej w Szczecinie i w Oddziałach Zamiejscowych ZCDN-u oraz zobowiązuje się do ścisłego jego przestrzegania.		
dnia r. czytelny podpis		
Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie moich danych osobowych zawartych w niniejszym zobowiązaniu i oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentem dot. przetwarzania danych osobowych przez ZCDN. Jednocześnie oświadczam, że podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich zmiany oraz usunięcia.		
dnia r. czytelny podpis		

Załącznik nr 3
do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Biblioteki Pedagogicznej
im. Heleny Radlińskiej w Szczecinie
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

oświadczenie o przygotowywaniu się do wykonywania zawodu nauczyciela

Imię i nazwisko

Szczecin, dn.

Adres zamieszkania/przebywania

Oświadczam, że jestem studentem/słuchaczem
na kierunku..... i przygotowuję się do wykonywania po
ukończeniu studiów zawodu nauczyciela.

czytelny podpis