

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rybniku

§ 1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Na podstawie przepisów RODO, dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę, wykorzystywane są do realizacji celów działalności biblioteki, do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych zgodnie z Ustawą o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Dane użytkowników, którzy zaprzestali korzystania z Biblioteki, a nie mają wobec niej zobowiązań, przechowywane są przez 5 lat. Po upływie tego okresu dane osobowe użytkowników zostają usunięte.
3. Dane użytkowników nie są przekazywane poza granice EOG.
4. Administratorem danych osobowych użytkownika jest Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej „WOM” w Rybniku, ul. Parkowa 4a, 44-200 Rybnik
5. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
6. Sposób odwołania zgody powinien mieć formę pisemną. (Załącznik nr 2 do Regulaminu) Cofnięcie zgody przez użytkownika może ograniczyć zakres świadczonych przez Bibliotekę usług.

§ 2. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych

1. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Wypożyczalni mają osoby pełnoletnie, które mieszkają, pracują lub studiuje na terenie Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego.
2. Zbiory biblioteczne udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni oraz drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni przysługuje każdemu legitymującemu się imienną kartą biblioteczną. Karta biblioteczna ważna jest w roku kalendarzowym, w którym została wydana lub prolongowana.
4. Korzystanie ze zbiorów Czytelni jest powszechnie dostępne dla wszystkich zainteresowanych zbiorami biblioteki, po uprzednim zapoznaniu się z zasadami korzystania z Czytelni.
5. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne. Czytelnik jednak jest zobowiązany do uiszczenia opłat za: wydanie karty bibliotecznej, wydanie duplikatu karty bibliotecznej oraz za odbitki kserograficzne i wydruki



komputerowe. Wysokość opłat określona jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

6. Warunkiem zapisu do biblioteki jest okazanie przez osobę zapisującą się dowodu osobistego oraz wypełnienie karty zobowiązania czytelnika.
7. Czytelnik korzystający ze zbiorów i usług biblioteki jest zobowiązany do złożenia oświadczenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych .(w celach tworzenia bazy czytelników, statystycznych, kontaktu z użytkownikami biblioteki, ochrony zbiorów bibliotecznych). Czytelnik ma prawo odmówić zgody, ale będzie to skutkowało niemożnością zapisu i korzystania z wypożyczalni.
8. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych i kontaktowych (nazwiska, adresu, adresu mailowego, numeru telefonu).
9. Karty bibliotecznej wydanej przez bibliotekę nie wolno nikomu odstępować; zagubienie karty należy zgłosić pracownikom biblioteki. Duplikat karty zostanie wydany za odpłatnością określoną w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. Czytelnicy mogą wspomagać bibliotekę darami finansowymi przeznaczonymi na zakup nowości wydawniczych.

§ 3. Udostępnianie zbiorów

1. Czytelnik wypożycza materiały biblioteczne osobiście za okazaniem aktualnej karty bibliotecznej.
2. Jednorazowo można wypożyczać 10 książek lub innych materiałów bibliotecznych na okres 30 dni.
3. Biblioteka może skrócić ustalony w Regulaminie termin zwrotu materiałów bibliotecznych, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Wypożyczone materiały biblioteczne mogą być prolongowane na okres 30 dni. W przypadku pozycji szczególnie poszukiwanych lub zarezerwowanych bibliotekarz ma prawo odmówić prolongaty.
5. Zamówienia na materiały biblioteczne składane przez czytelników realizowane są w miarę możliwości na bieżąco.
6. Nie wypożycza się:
 - a. materiałów bibliotecznych wydanych przed rokiem 1946;
 - b. zbiorów należących do Czytelni;
 - c. druków stanowiących rzadkość bibliofilską;

d. książek sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.

Ze zbiorów tych można korzystać wyłącznie w czytelni. Koszty związane ze sprowadzeniem materiałów bibliotecznych z innych bibliotek pokrywa czytelnik zgodnie z cennikiem usług pocztowych.

7. Biblioteka nie opracowuje bibliografii załącznikowych do prac maturalnych, dyplomowych, licencjackich, magisterskich i doktorskich.
8. Czytelnicy korzystający ze zbiorów Czytelni mogą powielać materiały biblioteczne wyłącznie na miejscu. Kopiowanie materiałów bibliotecznych wymaga każdorazowo zgody bibliotekarza. Wymagane jest przestrzeganie przepisów bibliotecznych (ochrona szczególnie cennych zbiorów) i przepisów prawa autorskiego.
9. Wysokość opłat za odbitki kserograficzne i wydruki komputerowe określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4. Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przy wypożyczeniu. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie danej pozycji zobowiązany jest odkupić egzemplarz wskazany przez bibliotekarza.
3. W przypadku zbiorów szczególnie wartościowych wysokość odszkodowania ustala kierownik PBW. Stopień zużycia materiałów bibliotecznych nie ma wpływu na zmniejszenie wysokości odszkodowania.
4. Nie kseruje się zbiorów wydanych przed rokiem 1946 oraz szczególnie cennych materiałów bibliotecznych.

§ 5. Przechowywanie zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone materiały biblioteczne w terminie.
2. Za przechowywanie książek i innych materiałów bibliotecznych ponad termin określony w §3 pkt 2 biblioteka pobiera opłaty w wysokości ustalonej przez Radę Pedagogiczną. Wysokość opłaty jest określona w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Czytelnik, który przetrzymuje wypożyczone materiały biblioteczne otrzymuje upomnienie w formie elektronicznej, telefonicznej lub pisemnej. Jeżeli kolejne upomnienie nie spowoduje zwrotu książki, dyrektor Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej „WOM” w Rybniku dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
4. Koszty upomnienia ponosi czytelnik według aktualnych cen usług pocztowych.
5. W przypadku udostępnienia przez czytelnika adresu poczty elektronicznej, biblioteka wysyła przypomnienie o zbliżającym się terminie.
6. Czytelnik, który zwrócił przetrzymane materiały biblioteczne, ale nie zapłacił kary, nie może korzystać z Wypożyczalni do czasu uregulowania należnej kwoty.

§ 6. Stanowiska komputerowe i Internet

1. Biblioteka udostępnia komputery i Internet przede wszystkim w celach informacyjnych i edukacyjnych, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej. Bezwzględnie zabrania się przeglądania stron przedstawiających treści pornograficzne, faszystowskie, rasistowskie, propagujące przemoc i terroryzm. Zabrania się wykorzystywania komputerów do popełniania czynów niezgodnych z prawem. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem.
2. Dostęp do sieci Internet w bibliotece służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych użytkowników. Zabrania się wykorzystywania go do celów komercyjnych, a także sprzecznych z obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego oraz rozpowszechniania treści nieobyczajnych i innych niezgodnych z prawem.
3. Użytkownikowi, który korzysta ze stanowiska komputerowego zabrania się jakichkolwiek zmian w zainstalowanym oprogramowaniu i konfiguracji komputera.
4. Bibliotekarz ma prawo monitorować czynności wykonywane przez użytkownika podczas pracy przy komputerze. Jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z regulaminem bądź inne niepożądane, ma prawo odmówić mu możliwości korzystania z komputera.
5. Po zakończeniu pracy z komputerem użytkownik jest zobowiązany pozostawić go w konfiguracji zastanej i usunąć zapisane przez siebie dane.
6. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi bez podejmowania prób naprawy.

7. Za ewentualne szkody wynikające z niewłaściwego posługiwania się sprzętem komputerowym odpowiada materialnie użytkownik.

§ 7. Skargi i wnioski


1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą kierować do dyrekcji Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej WOM w Rybniku ul. Parkowa 4a tel. (32) 4247472 info@wom.edu.pl

§ 8. Przepisy końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony praw do korzystania ze zbiorów PBW.
2. Wysokość pobieranych kar pieniężnych i opłat za odbitki kserograficzne oraz wydruki komputerowe jest ustalana przez Radę Pedagogiczną i podawana do wiadomości czytelników w formie załączników do Regulaminu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Rybnik 01.12.2021 r.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli
i Informacji Pedagogicznej
"WOM" w Rybniku

mgr Sylwia Bloch

Do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rybniku

Ustala się od dnia 26.04.2019 r. następującą wysokość pobieranych opłat:

1. Wydanie karty bibliotecznej (karty czytelnika) — 10 zł
2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej (karty czytelnika) — 10 zł
3. Za niezwrócenie wypożyczonych materiałów bibliecznych w obowiązującym terminie pobiera się karę pieniężną w wysokości 0,15 zł za 1 pozycję za każdy dzień zwłoki.
4. Za wykonanie czarno-białych odbitek kserograficznych oraz wydruków komputerowych pobiera się opłatę w wysokości 0,20 zł za jedną stronę formatu A-4.

Do Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rybniku

Wniosek o usunięcie danych osobowych ze zbioru ewidencji czytelników

Imię i nazwisko Wnioskodawcy.....

Adres.....

Kod pocztowy Miejscowość.....

Nr karty bibliotecznej.....

Zgodnie z art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwanego dalej „RODO”) wnoszę o niezwłoczne usunięcie wszystkich dotyczących mnie danych osobowych ze zbioru ewidencji czytelników.

.....

.....

Miejscowość i data

Czytelny podpis