

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH
w Centrum Edukacji Nauczycieli
Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie
oraz Oddziałach Zamiejscowych
zwanej dalej Biblioteką

§ 1 Prawo i warunki korzystania z usług Biblioteki

1. Biblioteka udostępnia swe zbiory na zewnątrz w wypożyczalni, prezencyjnie w czytelni i poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.
2. Osoba korzystająca z biblioteki obowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem i przestrzegać go.
3. Ze zbiorów biblioteki w ramach udostępnień na zewnątrz w wypożyczalni mogą korzystać:
 - a) nauczyciele, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, emerytowani nauczyciele, pracownicy naukowcy wyższych uczelni, osoby wykonujące zawód bibliotekarza, zameldowani na stałe w województwie zachodniopomorskim,
 - b) studenci przygotowujący się do wykonywania zawodu nauczyciela, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, zameldowani na stałe w województwie zachodniopomorskim.
4. Z udostępnień na miejscu w czytelni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
5. Dyrektor CEN ma prawo zawierać porozumienia o karcie obiegowej z władzami uczelni i dyrektorami szkół, dające możliwość udostępniania zbiorów bibliotecznych na zewnątrz osobom niewymienionym w § 1 ust. 3.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w systemie magazynowym, bez dostępu czytelników do regałów.
7. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
8. Dane osobowe gromadzone i przechowywane w Bibliotece są chronione zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych. Dane są wykorzystywane wyłącznie zgodnie z udzieloną zgodą.

§ 2 Wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zewnątrz

1. Czytelnik zapisujący się do biblioteki powinien:
 - a) okazać dowód osobisty oraz złożyć oświadczenie o wykonywaniu zawodu nauczyciela lub przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela (załącznik nr 1),
 - b) zaznajomić się z Regulaminem udostępniania zbiorów, złożyć pisemne zobowiązanie przestrzegania jego zapisów (załącznik nr 2) i zgodę na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3),
 - c) powiadomić bibliotekę o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu, miejsca pracy (nauki).
2. Czytelnik wypożycza materiały osobiście na swoje nazwisko. Przy wypożyczaniu materiałów czytelnik winien okazać własną kartę biblioteczną.
3. Udostępnienie karty bibliotecznej innej osobie jest równoznaczne z wzięciem przez właściciela karty odpowiedzialności za wypożyczone na nią materiały. Czytelnik może upoważnić inną osobę do korzystania z jego karty bibliotecznej (załącznik nr 4).
4. O zagubieniu karty bibliotecznej należy niezwłocznie zawiadomić bibliotekę. Duplikat karty można otrzymać po uprzednim zgłoszeniu zagubienia. Koszt duplikatu karty ponosi czytelnik.
5. Jednorazowo można wypożyczyć do 7 jednostek inwentarzowych zbiorów bibliotecznych.
6. Materiały biblioteczne są wypożyczane na zewnątrz na okres do 2 miesięcy.
7. Okres wypożyczenia zbiorów można przedłużyć osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników. Prolongata nie

zostanie udzielona, gdy w dniu zgłaszania prośby o prolongatę czytelnik nie zwrócił w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub ma nieuregulowane zobowiązania wobec biblioteki. Prośbę o prolongatę należy zgłosić najpóźniej w dniu przewidywanego terminu zwrotu wypożyczonej pozycji.

8. W wyjątkowych wypadkach biblioteka może prosić o zwrot materiałów przed upływem terminu ustalonego w § 2 ust. 6.
9. Wypożyczenia są rejestrowane na koncie czytelnika w komputerowej bazie danych. Czytelnik kwituje wypożyczenie własnym podpisem na druku potwierdzenia wypożyczenia (załącznik nr 5). Zapis komputerowy stanowi dowód wypożyczenia materiałów bibliotecznych i podstawę wszelkich roszczeń wobec czytelnika. Po oddaniu wypożyczonych zbiorów czytelnikowi zwracany jest druk potwierdzenia wypożyczenia opatrzony pieczęcią biblioteki, datą zwrotu i podpisem bibliotekarza.
10. Czytelnik może zamawiać materiały biblioteczne, które w danej chwili są wypożyczone. Zarezerwowane zbiory biblioteczne czekają na odbiór w wypożyczalni maksymalnie 7 dni.
11. Czytelnik może zgłaszać propozycje dotyczące uzupełniania księgozbioru.
12. Zbiory biblioteki oznaczone symbolami: czyt., inf., m.p., w.b. oraz czasopisma są udostępniane jedynie na miejscu, w czytelni.
13. Czytelnicy, o których mowa w § 1 ust. 4 mogą wypożyczyć materiały biblioteczne pochodzące z księgozbioru podręcznego czytelni (wypożyczenia nocne) na czas zamknięcia biblioteki do jej ponownego otwarcia, zgodnie z harmonogramem pracy placówki. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć w ten sposób do 2 książek, po uprzednim podpisaniu zobowiązania do zwrotu wypożyczonych materiałów (załącznik nr 6). Czytelnik winien zgłosić się po nie osobiście, z aktualnym dowodem osobistym, na 15 minut przed zamknięciem biblioteki. Wypożyczone materiały czytelnik winien zwrócić w ciągu pierwszej godziny w dniu ponownego otwarcia biblioteki. Z wypożyczeń nocnych wyłączone są pozycje szczególnie cenne, wydawnictwa sprzed 1945 roku, reprinty, atlasy, albumy, encyklopedie, leksykony, słowniki oraz czasopisma. Warunkiem korzystania z Wypożyczalni oraz prawa do wypożyczeń nocnych jest założenie konta czytelnika w Wypożyczalni.

§ 3 Udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu

1. Czytelnik zgłaszający się do czytelni wpisywany jest do *Księgi odwiedzin* i zostawia u dyżurującego bibliotekarza kartę biblioteczną lub inny aktualny dokument stwierdzający tożsamość. Dokument ten zwracany jest czytelnikowi po rozliczeniu się z wykorzystywanych materiałów bibliotecznych.
2. Potrzebne materiały udostępnia dyżurujący bibliotekarz na podstawie czytelnie wypełnionych rewersów. Czytelnik może jednorazowo otrzymać do 5 tytułów książek lub czasopism. W wyjątkowych okolicznościach, za zgodą bibliotekarza, może otrzymać ich więcej.
3. Czytelnik może korzystać w czytelni z całego księgozbioru biblioteki. Czytelnik może również korzystać z materiałów własnych, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu bibliotekarzowi.
4. Książki z księgozbioru podręcznego czytelni podawane są przez dyżurujących bibliotekarzy. Wydawanie książek kończy się na 30 minut przed zakończeniem pracy czytelni.
5. W czytelni czytelnik może korzystać z własnego sprzętu komputerowego w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Aby korzystać ze starodruków, należy uzyskać pisemną zgodę dyrektora CEN.
7. Czytelnik może zamawiać w wypożyczalni międzybibliotecznej książki, których nie posiada biblioteka oraz inne biblioteki koszalińskie. W tym celu wypełnia zamówienie, na podstawie którego sprowadza się książki z bibliotek krajowych. Biblioteka może sprowadzić jednorazowo nie więcej niż trzy książki, których termin otrzymania i zwrotu jest zależny od biblioteki wysyłającej. Z książek sprowadzonych z innych bibliotek korzysta się tylko w czytelni. Koszty sprowadzenia książek ponosi czytelnik.
8. Czytelnik nie powinien wносить do czytelni teczek, plecaków, toreb. Czytelnik ma możliwość pozostawienia bagażu i okrycia wierzchniego w przeznaczonych do tego zamykanych szafkach.

§ 4 Przechowywanie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik winien zwracać wypożyczone materiały w ustalonym terminie. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych książek bez wezwania ze strony Biblioteki. Do momentu uregulowania wymagalnych zobowiązań wobec Biblioteki, konto czytelnika jest zablokowane.
2. Za nieterminowy zwrot każdego woluminu wprowadza się karę pieniężną (załącznik nr 7).
3. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień.
4. W przypadku przechowywania materiałów obowiązują przepisy art. 284 § 1 kk o przywłaszczeniu sobie mienia społecznego.

§ 5 Niezwroćenia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych

1. Zbiory biblioteki, jej aparat informacyjny i urządzenia techniczne są własnością Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie. Czytelnik odpowiada finansowo i prawnie za wszelkie zawinione szkody.
2. Czytelnik jest zobligowany do poszanowania udostępnionych materiałów bibliotecznych. Nie wolno niszczyć zbiorów, m.in. robić notatek, zakreśleń czy rysunków na marginesach, wrywać kart, dekompletować roczników czasopism, kasować danych na nośnikach magnetycznych i elektronicznych.
3. Czytelnik jest materialnie odpowiedzialny za wypożyczone wraz z materiałami bibliotecznymi dodatki do nich (CD-ROM-y i in.) i kody kreskowe umieszczone na zbiorach. Biblioteka pobiera opłaty za niezwrócenie, zniszczenie lub uszkodzenie wyżej wymienionych materiałów (załącznik nr 7).
4. Czytelnik korzystający ze zbiorów biblioteki ponosi odpowiedzialność za stan powierzonych mu materiałów. W chwili ich otrzymania winien zgłosić wszelkie zauważone uszkodzenia, w tym podkreślenia. Czytelnik odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia udostępnionych materiałów bibliotecznych stwierdzone przy ich zwrocie, a nieujawnione w chwili ich wypożyczenia.
5. W razie niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia dzieła, czytelnik zobowiązany jest:
 - a) pokryć straty w wysokości określonej w protokole sporządzonym przez Komisję ds. wyceny zbiorów bibliotecznych; lub
 - b) dostarczyć identyczne dzieło; lub
 - c) za zgodą dyżurującego bibliotekarza dostarczyć inne wydanie zagubionego dzieła; lub
 - d) za zgodą dyżurującego bibliotekarza dostarczyć inne dzieło wydane nie wcześniej niż dwa lata przed rokiem bieżącym, w którym jest załatwiana sprawa,
 - e) w razie niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia tomu dzieła wielotomowego czytelnik rozlicza się tylko za tom, jeśli stanowi on samodzielną całość i jego niezwrócenie, zniszczenie lub uszkodzenie nie uniemożliwia korzystania z dzieła lub za całość dzieła, gdy tom dekompletuje dzieło w sposób, który uniemożliwia korzystanie z niego.
6. Wobec czytelnika, który w wypadku niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych nie wywiązał się z zapisów § 5 ust. 5 zawieszają się prawa do wypożyczania zbiorów na zewnątrz.
7. W przypadku niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia przez czytelnika dzieła sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (załącznik nr 8).

§ 6 Porady i informacje

Czytelnik może zwracać się do dyżurującego bibliotekarza w informatorium, czytelni lub wypożyczalni o informacje dotyczące materiałów bibliotecznych, sposobu wyszukiwania literatury na dany temat, wskazówki dotyczące korzystania z dostępnych źródeł informacji oraz sposobu pracy z książką.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do zapisów regulaminowych może być pozbawiony prawa korzystania z biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje wicedyrektor ds. biblioteki pedagogicznej oraz kierownik Oddziału Zamiejscowego w stosunku do czytelników oddziału.
2. Na wszelkie opłaty pobierane od czytelników (załącznik nr 6) biblioteka wystawia pokwitowania.
3. CEN zastrzega sobie prawo, po wyczerpaniu wszelkich sankcji regulaminowych, do kierowania sprawy egzekucji zwrotów wypożyczonych materiałów bibliotecznych i kar regulaminowych, za pośrednictwem zakładowego radcy prawnego, do właściwego sądu. CEN zastrzega sobie prawo do korzystania z usług windykacyjnych w celu egzekwowania zapisów niniejszego regulaminu.
4. Podpisywanie kart obiegowych odbywa się po okazaniu dowodu osobistego.
5. Biblioteka udostępnia zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora CEN w Koszalinie z zastrzeżeniem możliwości ich czasowej zmiany. W dni ustawowo wolne od pracy biblioteka jest nieczynna.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez czytelników bez nadzoru.
7. W Bibliotece obowiązuje cisza oraz zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.
8. Z usług biblioteki nie mogą korzystać:
 - a) osoby, które nie uregulowały wszelkich należności wobec biblioteki (nieoddane zbiory biblioteczne, kary),
 - b) osoby, które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i dezorganizują pracę biblioteki,
 - c) osoby, które swym ubiorem oraz brakiem higieny osobistej utrudniają lub uniemożliwiają korzystanie ze zbiorów bibliotecznych innym osobom,
 - d) osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i będące pod wpływem środków odurzających.

Załącznik nr 1

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Koszalin / Kołobrzeg / Szczecinek,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie o wykonywaniu zawodu nauczyciela /
o przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela*

Oświadczam, że jestem zatrudniony / zatrudniona jako nauczyciel* w

Oświadczam, że jestem studentem / słuchaczem*

..... na kierunku
i przygotowuję się do wykonywania po zakończeniu studiów zawodu nauczyciela.

Oświadczam, że zgodnie z art.233 § 1 kk (Dz. U. 1997.88.553 ze zm.) jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Znak statyst.	Nazwisko
	Imię
	Wzór podpisu
Nazwa i adres zakładu pracy / szkoły	
Adres zamieszkania	
Imię ojca	
Telefon	Pesel
E-mail	
Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem udostępniania zbiorów w CEN Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.	
.....	
miejsowość, data	podpis Czytelnika

Załącznik nr 3

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Czytelnika

CEN Biblioteki Pedagogicznej

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie, ul. Ruszczyca 16, kontakt: cen@cen.edu.pl,
- 2) inspektorem danych osobowych jest Pani Izabela Szydlik, kontakt: izabelaszidlik@cen.edu.pl,
- 3) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
- 4) posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane również w formie profilowania ze względu na stopień awansu zawodowego, miejsce pracy, typ szkoły, w której Pani/Pan pracuje,
- 6) Pani/Pana dane zostaną usunięte automatycznie po pięcioletnim okresie braku aktywności,
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Pedagogicznej (*podstawa prawna przetwarzania*: ROZPORZĄDZENIE 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) .

Załącznik nr 4

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Koszalin / Kołobrzeg / Szczecinek,

Upoważnienie do korzystania z karty bibliotecznej
w CEN Dziale Informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej

na czas od dnia do dnia

Dane upoważniającego:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(PESEL), (telefon)

Zgodnie z Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za materiały biblioteczne wypożyczone przez osobę przeze mnie upoważnioną do korzystania z mojej karty bibliotecznej:

Dane osoby upoważnionej:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(PESEL), (telefon)

.....
(podpis upoważniającego)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem udostępniania zbiorów w CEN Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej
– Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie

POTWIERDZENIE WYPOŻYCZENIA

Nazwisko i imię:	
Tytuł:	
Autor	
Sygnatura:	Nr inwentarzowy:
Tom/Rocznik: .	

Data:

Podpis wypożyczającego

Załącznik nr 6

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Koszalin / Kołobrzeg / Szczecinek,

Dane wypożyczającego:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(PESEL), (telefon)

Zobowiązanie do zwrotu materiałów bibliotecznych
wypożyczonych z księgozbioru podręcznego
w CEN Dziale Informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej

Zgodnie z Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych zobowiązuję się do zwrotu wypożyczonych w dniu dzisiejszym:

.....
(autor dzieła, tytuł dzieła, numer inwentarzowy)

.....
(autor dzieła, tytuł dzieła, numer inwentarzowy)

Wyżej wymienione materiały biblioteczne zobowiązuję się zwrócić dnia
do godziny

.....
(czytelny podpis wypożyczającego)

Załącznik nr 7

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Dziale informacji Pedagogicznej
– Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

W Bibliotece Pedagogicznej pobierane są następujące opłaty:

- 1) za wydanie duplikatu karty bibliotecznej – 5,00 zł,
- 2) za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych przez okres do jednego roku ponad termin określony w § 2 pkt. 6 Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych naliczana jest jednorazowa kara w wysokości 10,00 zł za każdy wolumin,
- 3) w przypadku wypożyczeń nocnych po 2 tygodniach ponad termin określony w § 2 pkt. 13 Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych naliczana jest jednorazowa kara w wysokości 20,00 złotych za każdy wolumin,
- 4) za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych ponad termin określony w pkt. 2 i pkt. 3 naliczana jest jednorazowa kara w wysokości 100,00 zł za każdy wolumin,
- 5) za wysłany drogą pocztową monit w sprawach dotyczących nieterminowego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych – rzeczywisty koszt przesyłki pocztowej,
- 6) za niezwrócenie, uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów bibliotecznych opłata będzie ustalana indywidualnie dla każdego woluminu przez Komisję ds. wyceny zbiorów bibliotecznych,
- 7) za sprowadzenie materiałów bibliotecznych poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną i ich zwrot bibliotece wypożyczającej – rzeczywisty koszt przesyłki pocztowej,
- 8) za uszkodzenie lub zniszczenie kodu kreskowego biblioteki – 5,00 zł,
- 9) za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie klucza do udostępnionej szafki – 10,00 zł.

Załącznik nr 8

do Regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych w Centrum Edukacji Nauczycieli Działu informacji Pedagogicznej – Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie oraz Oddziałach Zamiejscowych

Dowód wpływu nr

Wpisano do rejestru ubytków
data nr

PROTOKÓŁ z dnia

Pan/Pani za zagubione – zniszczone* materiały biblioteczne:

Nr bieżący ubytku	Nr inwentarza	Autor – tytuł - tom	Wartość

przekazał(a):

L.p.	Nr inwentarza	Autor – tytuł - tom	Wartość

Wpłacił(a) kwotęzł, nr kwitu

.....
podpis czytelnika

.....
podpis bibliotekarza