

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 czytelnii i poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.
2. Korzystający z biblioteki obowiązani są stosować się do poleceń dyżurujących bibliotekarzy, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Osoba korzystająca z biblioteki obowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem i przestrzegać go.
4. Ze zbiorów biblioteki w ramach udostępnień na zewnątrz w wypożyczalni mogą korzystać:
 - a) nauczyciele, o których mowa w art. 3 pkt.9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty zatrudnieni w placówkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, emerytowani nauczyciele, pracownicy nauczycielscy wyższych uczelni, osoby wykonujące zawód bibliotekarza – zameldowani na stałe w województwie zachodniopomorskim,
 - b) studenci przygotowujący się do wykonywania zawodu nauczyciela zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu z dnia z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli – zameldowani na stałe w województwie zachodniopomorskim.
5. Z udostępnień na miejscu w czytelnii mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
6. 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. 4.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w systemie magazynowym, bez dostępu czytelników do regałów.
8. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
9. Dane osobowe gromadzone i przechowywane w Bibliotece są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i mogą być wykorzystywane wyłącznie do egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i wykonywania obowiązków statystycznych. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do ich kontroli, dostępu do ich treści i żądania ich poprawienia: uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania.

§ 2 Wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zewnątrz

1. Czytelnik zapisujący się do biblioteki powinien:
 - a) okazać dowód osobisty oraz legitymację służbową lub poświadczenie zatrudnienia, legitymację studencką lub szkolną,
 - b) zaznajomić się z Regulaminem udostępniania zbiorów, złożyć pisemne zobowiązanie przestrzegania jego zapisów i zezwalające na przetwarzanie danych osobowych wykorzystywanych w ramach działalności statutowej CEN (załącznik nr 1),
 - c) czytelnicy wymienieni w § 1 ust. 4 litera b) – złożyć oświadczenie o przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela (załącznik nr 2),
 - d) uiścić opłatę za czynności manipulacyjne przy zapisie w wysokości ustalonej odrębnym zarządzeniem dyrektora CEN,
 - e) 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.
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 okres 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. 7.
9. Wypożyczenia są rejestrowane na koncie czytelnika w komputerowej bazie danych. Czytelnik kwituje wypożyczenie własnym podpisem na druku potwierdzenia wypożyczenia (załącznik nr 3). 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., R., m.p., inf., u.p., w.b. oraz czasopisma są udostępniane jedynie na miejscu w czytelniku.
13. Czytelnicy, o których mowa w § 1 ust. 4 litera a) mogą wypożyczyć materiały biblioteczne pochodzące z księgozbioru podręcznego czytelnika na czas zamknięcia biblioteki do jej ponownego otwarcia, zgodnie z harmonogramem pracy placówki. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć w ten sposób 2 książki, po uprzednim podpisaniu zobowiązania do zwrotu wypożyczonych materiałów (załącznik nr 4). 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 czytelnika wpisywany jest do *Księgi odwiedzin* i zostawia u dyżurującego bibliotekarza aktualny dokument stwierdzający tożsamość. Dokument ten zwracany jest czytelnikowi po rozliczeniu się z wykorzystywanych materiałów bibliotecznych.
2. Potrzebne materiały udostępnia dyżurujący bibliotekarz na podstawie czytelnika wypełnionych rewersów. Czytelnik może jednorazowo otrzymać 5 tytułów książek lub czasopism. W wyjątkowych okolicznościach, za zgodą bibliotekarza, może otrzymać ich więcej.
3. Czytelnik może korzystać z księgozbioru podręcznego czytelnika, a także z materiałów sprowadzonych z magazynów biblioteki. Czytelnik może również korzystać z materiałów własnych, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu bibliotekarzowi.
4. Książki z księgozbioru podręcznego czytelnika podawane są przez dyżurujących bibliotekarzy. Wydawanie książek kończy się na 30 minut przed zakończeniem pracy czytelnika.
5. W czytelniku czytelnik może korzystać z własnego sprzętu komputerowego za wiedzą bibliotekarza i w miejscu przez niego 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 czytelniku. Koszty sprowadzenia książek ponosi czytelnik.
8. Czytelnik nie powinien wносить do czytelnika teczek, plecaków, toreb i 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 i uiszczenia opłaty bez wezwania ze strony Biblioteki. Do momentu uregulowania wymagalnych zobowiązań wobec Biblioteki, konto czytelnika jest zablokowane.

2. Za nieterminowy zwrot każdego woluminu wprowadza się kary pieniężne ustalone odrębnym zarządzeniem dyrektora CEN. W przypadku nieterminowego zwrotu materiałów wypożyczonych w trybie wypożyczeń nocnych kara pieniężna będzie naliczana począwszy od dnia następnego po dniu, w którym materiały zostały wypożyczone.
3. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłania upomnień.
4. W przypadku przetrzymywania materiałów obowiązują przepisy art. 284 § 1 kk o przywłaszczeniu sobie mienia społecznego.

§ 5 Niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych

1. Zbiory biblioteki i jej aparat informacyjny: katalogi, kartoteki oraz urządzenia techniczne są własnością Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie. Czytelnik jest zobowiązany do pełnego poszanowania i troskliwego obchodzenia się z całym warsztatem pracy naukowej, który został oddany do jego dyspozycji oraz odpowiada finansowo i prawnie za wszelkie zawnione 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 (dyskiety, CD-ROM-y i in.), jak i kody kreskowe umieszczone na zbiorach. Opłaty za niezwrócenie, zniszczenie lub uszkodzenie wyżej wymienionych materiałów określa osobne zarządzenie dyrektora CEN.
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,
 - b) dostarczyć identyczne dzieło,
 - c) za zgodą dyżurującego bibliotekarza dostarczyć inne wydanie zagubionego dzieła,
 - 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 samoistną całość i jego niezwrócenie, zniszczenie lub uszkodzenie nie uniemożliwia korzystania z dzieła,
 - 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 prawo do wypożyczenia zbiorów na zewnątrz.

7. W przypadku niezwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia przez czytelnika dzieła sporządza się protokół zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 listopada 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (załącznik nr 5).

§ 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. W bibliotece pobierane są opłaty ustalone odrębnym zarządzeniem dyrektora CEN. Na wszelkie opłaty pobierane od czytelników biblioteka wystawia pokwitowania.
3. CEN zastrzega sobie prawo, po wyczerpaniu wszelkich sankcji regulaminowych, do kierowania sprawą 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. Karty bibliotecznej nie wolno udostępniać osobom trzecim. Złamanie tego zakazu pozbawia prawa korzystania z Biblioteki zarówno właściciela karty, jak i korzystającą z niej osobę trzecią. Upoważnienie do korzystania z karty bibliotecznej dla innej osoby może być wystawione tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, na czas określony (załącznik nr 6).
6. 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.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez czytelników bez nadzoru.
8. W Bibliotece obowiązuje cisza oraz zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków, fotografowania i korzystania z telefonów komórkowych.
9. 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

Znak statyst.	Nazwisko
	Imię
	Wzór podpisu
Nazwa i adres zakładu pracy / szkoły	
Zawód	
Adres zamieszkania	
Data urodzenia	
Imię ojca	
Numer dow.osob. / legitymacji	
Telefon	Pesel
E-mail	
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem udostępniania zbiorów w CEN Bibliotece Pedagogicznej w Koszalinie i zobowiązuję się do jego ścisłego przestrzegania. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U.97.133.883 z późn. zm.)</p>	
..... miejsowość, data podpis Czytelnika

Załącznik nr 2

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 przygotowywaniu się do zawodu nauczyciela

Oświadczam, że jestem studentem / słuchaczem

.....
na kierunku

i przygotowuję się do wykonywania po zakończeniu studiów zawodu nauczyciela.

.....

Załącznik nr 3

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 4
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 zobowiązuje się do zwrotu wypożyczonych w dniu dzisiejszym:

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

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

Wyżej wymienione materiały biblioteczne zobowiązuje się zwrócić dnia
..... do godziny

.....
(czytelny podpis wypożyczającego)

Załącznik nr 5
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

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,

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 ścisłego przestrzegania. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U.97.133.883 z późn. zm.)

.....
(podpis osoby upoważnionej)