



**PEDAGOGICZNA BIBLIOTEKA
WOJEWÓDZKA
im. Marii Grzegorzewskiej
w Zielonej Górze**

REGULAMIN CZYTELNI

REGULAMIN CZYTELNI

Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej

im. Marii Grzegorzewskiej

w Zielonej Górze

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012, poz. 642).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119, str. 1) – RODO.
4. Statut Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze.

§ 1

Postanowienia ogólne

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Zielonej Górze jest biblioteką specjalną podlegającą resortowi edukacji. Służy potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów oraz innych osób zainteresowanych kształceniem, wychowaniem i podnoszeniem swoich kwalifikacji.

§ 2

Prawo korzystania

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Czytelni mają wszyscy zarejestrowani Czytelnicy PBW posiadający kartę biblioteczną oraz inni zainteresowani za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości.
2. Prawo do korzystania ze stanowisk komputerowych mają wyłącznie użytkownicy zapisani w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej.
3. Korzystanie ze zbiorów Czytelni oraz stanowisk komputerowych jest bezpłatne.
4. W Czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i napojów.
5. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - a) zapoznania się z Regulaminem Czytelni;
 - b) pozostawienia dyżurnemu bibliotekarzowi karty bibliotecznego lub w uzasadnionych przypadkach okazania dokumentu tożsamości. Odbiór karty bibliotecznego następuje po zakończeniu pracy i zwróceniu materiałów bibliotecznego;
 - c) okazania dyżurnemu bibliotekarzowi wnoszonych materiałów własnych;
 - d) pozostawienia wierzchnich okryć, teczek, toreb, plecaków itp. w szatni.

§ 3

Udostępnianie zbiorów

1. W Czytelni udostępniane są prezencyjnie materiały zgromadzone w Bibliotece oraz przekazane drogą wypożyczeń międzybibliotecznego.
2. Materiały bibliotecznego należy zamawiać drogą elektroniczną (katalog online ProLib INTEGRO).
3. Po zamówione materiały bibliotecznego Czytelnik powinien zgłosić się w ciągu dwóch dni od daty zamówienia. Po tym terminie zamówienia zostają anulowane.
4. Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru podręcznego oraz do czasopism bieżących.
5. Udostępnione materiały bibliotecznego, po wykorzystaniu, należy zwrócić dyżurnemu nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie lub zagubienie udostępnionych materiałów bibliotecznego.

7. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania w kwocie odpowiadającej rynkowej wartości dzieła, w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

§ 4

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Przed skorzystaniem ze stanowiska komputerowego, użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia u dyżurnego nauczyciela bibliotekarza karty bibliotecznej.
2. Użytkownik może korzystać w Czytelni z osobistych komputerów przenośnych z wykorzystaniem wyznaczonych przez nauczyciela bibliotekarza gniazd sieci elektrycznej.
3. Stanowiska komputerowe udostępniane są:
 - a) na czas nieokreślony w przypadku braku oczekujących użytkowników;
 - b) na czas określony do jednej godziny w przypadku, gdy na stanowisko oczekuje kolejny użytkownik.
4. Dane zapisane przez użytkownika nie są w żaden sposób chronione przed utratą.
5. Użytkownikowi zabrania się:
 - a) korzystania z komputerów w celach komercyjnych;
 - b) tworzenia i wyszukiwania materiałów o treści obrażającej uczucia innych, w tym treści pornograficznych, rasistowskich i upowszechniających przemoc;
 - c) używania sprzętu do gier komputerowych;
 - d) instalowania oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych stanowisk komputerowych;
 - e) łamania zabezpieczeń systemu;
 - f) samowolnego usuwania usterek;
 - g) podłączania przenośnych komputerów do bibliotecznej sieci komputerowej.
6. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe w wyniku niewłaściwego obchodzenia się ze sprzętem.
7. Dyżurny nauczyciel bibliotekarz monitoruje pracę użytkownika i ma prawo do jej przerwania w przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Regulaminu.

8. § 5

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze jako administrator danych osobowych informuje, że dane Czytelników będą przetwarzane w celach statutowych i statystycznych związanych z udostępnianiem zbiorów Biblioteki.
2. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zarejestrowania w Bibliotece.
3. Dane Czytelników mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie wcześniej zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
4. Czytelnikom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych oraz cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie.
5. Czytelnik ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych z bazy danych Biblioteki, pod warunkiem, że zwrócił wszystkie materiały i uregulował należności.
6. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze będzie przetwarzała dane osobowe Czytelników przez okres niezbędny do wykonania usługi oraz dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
7. W sprawach związanych z danymi osobowymi Czytelnicy mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze.
8. Czytelnik ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że doszło do naruszenia jego praw związanych z ochroną danych osobowych.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Czytelnia udostępnia swoje zbiory od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 19.00 oraz w soboty w godz. 8.00 – 15.00. W uzasadnionych przypadkach godziny otwarcia mogą być zmienione.
2. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.
3. Użytkownik nie stosujący się do postanowień Regulaminu może być pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018 r.

Dyrektor
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
Marzena Szafińska-Chadała