

Regulamin udostępniania zbiorów Pomorskiej Biblioteki Pedagogicznej w Słupsku

Podstawy prawne: ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach, ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych

Przepisy ogólne:

1. Regulamin udostępniania zbiorów dotyczy placówki macierzystej w Słupsku oraz filii: w Bytowie, Człuchowie, Lęborku i Miastku, jako integralnych części PBP w Słupsku.
2. Pomorska Biblioteka Pedagogiczna w Słupsku służy wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych oraz innych placówek oświatowych.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych (w tym multimedialnych) mają osoby zameldowane na terenie województwa pomorskiego, w tym przede wszystkim:
 - 1) nauczyciele wszystkich typów szkół i placówek oświatowych województwa pomorskiego;
 - 2) studenci uczelni wyższych działających na terenie województwa pomorskiego;
 - 3) uczniowie szkół ponadpodstawowych Słupska i województwa pomorskiego.
4. Podstawą do wypożyczania zbiorów jest posiadanie karty bibliotecznej.

Formy udostępniania zbiorów:

1. Biblioteka udostępnia zbiory w formie wypożyczeń bezpośrednich i międzybibliotecznych (zgodnie z Regulaminem wypożyczania międzybibliotecznego PBP w Słupsku).
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w godzinach:

PBP Słupsk:	poniedziałek – piątek 8⁰⁰ - 19⁰⁰ sobota – 8⁰⁰ - 15⁰⁰
PBP filie:	poniedziałek – piątek 10⁰⁰ - 17⁰⁰ sobota: nieczynne
3. W miesiącach wakacyjnych oraz okresach świątecznych godziny działalności Biblioteki ulegają zmianie i są podawane na stronie internetowej Biblioteki (www.pbp.slupsk.pl) oraz filii.

Zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki:

1. Zbiory biblioteczne PBP w Słupsku podlegają przepisom o ochronie własności społecznej.
2. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych uzyskuje Czytelnik poprzez zapisanie się do Biblioteki.
3. Podstawą zapisania Czytelnika do Biblioteki jest udostępnienie danych osobowych. Dane osobowe Czytelnika są zapisywane i przechowywane w bazie komputerowej Biblioteki.
4. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z zobowiązaniami użytkownika wobec Biblioteki, zgodnie z celami statutowymi określonymi w ustawie o bibliotekach oraz ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej i podlegają ochronie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. /RODO/.
5. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Dane osobowe czytelników nie są udostępniane innym podmiotom, a wykorzystywane jedynie w działalności statutowej Biblioteki:
 - 1) przy egzekwowaniu zwrotu materiałów bibliotecznych (upomnienia, dochodzenie praw Biblioteki na drodze prawnej);
 - 2) w badaniach statystycznych.
7. Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich poprawiania. W bazie danych Biblioteki przechowywane są: nazwisko i imię czytelnika, adres do korespondencji, data urodzenia, pesel oraz, po wyrażeniu zgody, adres e-mail.
8. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną uprawniającą do wypożyczenia materiałów bibliotecznych. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować nieupoważnionej osobie.
9. Kartę biblioteczną Czytelnik otrzymuje na cały okres aktywności konta.
10. Przy wydaniu karty bibliotecznej Czytelnik zobowiązany jest do:

- 1) okazania dowodu osobistego, ważnej legitymacji studenckiej lub szkolnej, w celu potwierdzenia tożsamości i niezbędnych danych osobowych;
- 2) zapoznania się z Regulaminem udostępniania zbiorów PBP w Słupsku oraz podpisania zobowiązania do jego przestrzegania;
11. W uzasadnionych przypadkach Czytelnik może upoważnić jednorazowo lub czasowo inną osobę do wypożyczania zbiorów bibliotecznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracownik biblioteki na podstawie pisemnego wniosku Czytelnika.
12. Czytelnik ma prawo tylko do jednej karty bibliotecznej. W przypadku utraty karty bibliotecznej Biblioteka wystawia nową kartę biblioteczną, po uiszczeniu opłaty za jej wydanie (wg Cennika opłat bibliotecznych).
13. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w wypożyczalni, w przeciwnym wypadku właściciel karty ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego używania jej przez inną osobę, a przede wszystkim odpowiedzialność za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych zbiorów.
14. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdej zmianie danych niezbędnych do identyfikacji.

Zasady korzystania z wypożyczalni:

1. Zbiory biblioteczne można wypożyczać wyłącznie za okazaniem ważnej karty bibliotecznej.
2. Czytelnik ma prawo wypożyczyć jednorazowo 10 egzemplarzy książek, 5 nośników multimedialnych.
3. Książki wypożyczyć można na jeden miesiąc, multimedia na 5 dni.
4. Przewiduje się możliwość jednorazowego przedłużenia terminu wypożyczenia (prolongaty).
5. Określone są następujące sposoby prolongaty wypożyczonych zbiorów:
 - 1) bezpośrednio w siedzibie Biblioteki u dyżurującego bibliotekarza;
 - 2) telefonicznie, mailowo;
 - 3) przez konto biblioteczne – prolongata dokonywana samodzielnie przez Czytelnika posiadającego elektroniczne konto biblioteczne.
6. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone materiały w terminie. Do Czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne wysyłane są monity. Nieotrzymanie monitu nie zwalnia Czytelnika od terminowego zwrotu wypożyczonych zbiorów.
7. Z tytułu niedotrzymania terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, pobiera się opłaty wg Cennika opłat bibliotecznych.
8. Zmiany Cennika dokonuje zarządzeniem Dyrektor PBP w Słupsku.
9. Czytelnik uiszcza opłaty na konto placówki.
10. Czytelnik korzystający ze zbiorów Biblioteki, ponosi odpowiedzialność za stan powierzonych mu materiałów bibliotecznych od momentu ich otrzymania do chwili zwrotu. W chwili ich otrzymania winien zgłosić wszelkie zauważone uszkodzenia.
11. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia zbiorów bibliotecznych, Czytelnik zobowiązany jest do wyrównania szkody poprzez odkupienie identycznego egzemplarza lub w przypadku, gdy powyższe nie jest możliwe, do uiszczenia opłaty ustalonej przez PBP w Słupsku (wg Cennika opłat bibliotecznych).
12. Czytelnik, który zgubił lub zniszczył film będący fragmentem całości lub książkę będącą częścią dzieła wielotomowego winien odkupić całość wydania.
13. Kopiowanie treści nośnika jest niedozwolone.
14. Biblioteka nie odpowiada za wykorzystanie nośnika niezgodnie z prawem.

Zasady korzystania z czytelnia:

1. Część materiałów bibliotecznych udostępnia się wyłącznie w czytelni.
2. Czytelnia dostępna jest dla wszystkich osób pragnących na miejscu skorzystać ze zbiorów bibliotecznych.
3. Podstawą do korzystania z czytelni jest karta biblioteczna lub ważny dokument ze zdjęciem.
4. Osoba zamierzająca skorzystać z czytelni powinna:
 - 1) pozostawić w szatni wierzchnie okrycia i torby;
 - 2) okazać dyżurującemu bibliotekarzowi kartę biblioteczną lub dokument ze zdjęciem i wypełnione rewersy.
5. Zbiorów znajdujących się w czytelni nie wypożycza się na zewnątrz.
6. W Bibliotece udostępnione są stanowiska komputerowe, z których Czytelnicy mogą korzystać zgodnie z Regulaminem korzystania ze stanowisk komputerowych w PBP.

Przepisy końcowe:

1. Osoby korzystające z usług Biblioteki zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Z usług Biblioteki nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe, będące pod wpływem środków odurzających oraz odbiegające swym zachowaniem i stanem higieny osobistej od ogólnie przyjętych norm.
3. Osoby nie stosujące się do przepisów mogą utracić na mocy decyzji Dyrektora PBP w Słupsku prawo do korzystania z Biblioteki.
4. Regulamin dostępny jest w czytelni i wypożyczalni oraz zamieszczony na stronie internetowej Biblioteki.
5. Rozstrzyganie spraw nie ujętych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki lub jego zastępcy.

Z up. DYREKTORA

mgr Ewa Sikorska
WICEDYREKTOR