

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
W WYDZIAŁACH BIBLIOTECZNYCH
KUJAWSKO-POMORSKIEGO CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI
WE WŁOCŁAWKU**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zbiory biblioteczne zgromadzone w Wydziale Wypożyczalni oraz w Wydziale Zarządzania Zbiorami Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku (dalej zwane Wydziałami) służą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb biblioteczno-informacyjnych nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu pedagoga oraz innych osób zainteresowanych kształceniem i samorozwojem (zwanych dalej Czytelnikami).
2. Korzystanie ze zbiorów i usług jest bezpłatne.
3. Prawo do wypożyczenia zbiorów na zewnątrz posiadają:
 - a) osoby pełnoletnie zamieszkujące lub pracujące na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
 - b) studenci uczelni wyższych i słuchacze szkół pomaturalnych i policealnych znajdujących się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
 - c) uczniowie szkół ponadpodstawowych, którzy ukończyli 16. rok życia, zamieszkujący na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Rejestrację Czytelników prowadzi Wydział Wypożyczalni.
5. Rejestracja wymaga:
 - a) okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b) wypełnienia deklaracji zawierającej dane osobowe, podpisania zobowiązania do przestrzegania Regulaminu oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1),
6. Czytelnik powinien na bieżąco informować o zmianie swoich danych osobowych zawartych w deklaracji.
7. Czytelnik otrzymuje bezpłatną kartę biblioteczną, która upoważnia do korzystania z konta bibliotecznego. Karty nie można udostępniać innym osobom. Czytelnik, który zrezygnował z usług biblioteki w danym roku kalendarzowym, może ponownie korzystać z jej usług w tym samym roku, pod warunkiem uiszczenia opłaty za wydanie nowej karty bibliotecznego w wysokości określonej w załączniku nr 2.
8. Czytelnik powinien zgłosić zagubienie karty bibliotecznego w celu jej zablokowania. Nowa karta zostanie wydana po okazaniu dokumentu tożsamości.
9. Ze zbiorów można korzystać:
 - a) poprzez wypożyczanie: oznaczone w katalogu jako „Dokumenty przeznaczone do wypożyczania”,
 - b) poprzez udostępnianie: oznaczone w katalogu jako „Dokumenty przeznaczone do korzystania na miejscu”.

10. Czytelnik ma prawo wglądu do konta bibliotecznego oraz możliwość dokonywania zamówień online, prolongat i rezerwacji materiałów za pośrednictwem katalogu bibliotecznego.
11. Godziny otwarcia Wydziałów ustala Dyrektor KPCEN we Włocławku. Dyrektor może ustalić inne godziny otwarcia Wydziałów, o czym zawiadamia Czytelników.
12. Wydziały nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez Czytelników bez nadzoru.
13. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób: nietrzeźwych lub będących pod wpływem środków odurzających, zachowujących się agresywnie wobec innych, używających słów powszechnie uważanych za obraźliwe.
14. W pomieszczeniach Wydziałów obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów oraz zakłócania spokoju.

§ 2. Udostępnianie zbiorów bibliecznych w Wydziale Wypożyczalni

1. Zbiory biblieczne wypożyczane są po okazaniu ważnej karty bibliecznej lub dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. Czytelnik może wypożyczyć nie więcej niż 5 egzemplarzy na 30 dni.
3. Czytelnik, który posiada aktualną kartę biblieczną i nie ma zadłużeń na swoim koncie czytelniczym może korzystać z bezpłatnego dostępu do wirtualnych czytelni. Kod dostępu jest przyznawany indywidualnie i można go uzyskać w Wydziale Wypożyczalni.
4. Wypożyczenia rejestrowane są na koncie bibliecznym.
5. Czytelnik jest zobowiązany do kontrolowania stanu konta bibliecznego i niezwłocznego zgłaszania niezgodności.
6. Zamówione zbiory należy odebrać w ciągu 7 dni. Po tym terminie zamówienie jest anulowane.
7. Czytelnik zobowiązany jest do dbałości o wypożyczone zbiory.
8. Czytelnik może, nie więcej niż 3-krotnie, prolongować termin zwrotu wypożyczonych zbiorów, jeżeli nie jest złożona na nie rezerwacja ze strony innych Czytelników.
Prolongaty można dokonać:
 - a) samodzielnie, logując się online na swoje konto biblieczne,
 - b) telefonicznie,
 - c) osobiście,
 - d) pocztą elektroniczną.
9. Czytelnik może dokonać zwrotu także za pomocą wrzutni, dostępnej przed wejściem do budynku KPCEN we Włocławku przez całą dobę. Rejestracja tych zwrotów odbywa się najpóźniej w kolejnym dniu roboczym. Ewentualne reklamacje należy zgłaszać w Wydziale w ciągu 3 dni roboczych.
10. Zwrot za pomocą wrzutni nie zwalnia Czytelnika z obowiązku uiszczenia naliczonej opłaty za przetrzymanie zbiorów bibliecznych.

11. Czytelnik otrzymuje powiadomienia automatycznie wygenerowane przez system na adres e-mail Czytelnika podany w deklaracji:
 - a) przypominające - 7 dni przed terminem zwrotu wypożyczonych zbiorów,
 - b) informujące o rozpoczęciu naliczania opłaty za przetrzymanie zbiorów - 1 dzień po terminie zwrotu (załącznik nr 2).
12. Jeżeli Czytelnik nie zwróci wypożyczonych zbiorów w regulaminowym terminie, otrzymuje po 14 dniach od daty terminu upomnienie elektroniczne na adres e-mail podany w deklaracji i informację o zablokowaniu konta bibliotecznego.
13. Powiadomienia wysyłane drogą elektroniczną mają charakter pomocniczy i informacyjny. Niedostarczenie ich do skrzynki elektronicznej Czytelnika nie stanowi podstawy do obniżenia bądź anulowania kary.
14. Czytelnik, który nie umieścił w deklaracji zawierającej dane osobowe adresu e-mail, otrzyma pisemne upomnienie wysłane pocztą tradycyjną na adres zamieszkania.
15. Czytelnik może w ramach naliczonej opłaty za przetrzymanie zbiorów przekazać ekwiwalent w formie publikacji wskazanej przez Wydział.
16. Jeżeli Czytelnik zniszczy/zagubi zbiory biblioteczne, jest zobowiązany do przekazania jako ekwiwalent takich samych egzemplarzy / egzemplarzy wskazanych przez Wydział lub wniesienia opłaty (załącznik nr 2).
17. Jeżeli Czytelnik przetrzymuje zbiory biblioteczne i nie ureguje należności, blokowane jest konto biblieczne. Skutkuje to zawieszeniem prawa do korzystania w obu Wydziałach. Odblokowanie konta następuje w chwili rozliczenia zobowiązań.
18. KPCCN we Włocławku może dochodzić roszczeń na drodze postępowania windykacyjnego i sądowego, których kosztami będzie obciążony Czytelnik. Podstawę roszczeń stanowią dane o obciążeniach zawarte na koncie bibliotecznym.

§ 3. Udostępnianie zbiorów bibliecznych w Wydziale Zarządzania Zbiorami

1. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliecznych w Wydziale mają Czytelnicy po okazaniu karty bibliecznej lub dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. Zbiory można zamawiać bezpośrednio u bibliotekarza lub przez katalog biblieczny.
3. Ze zbiorów można korzystać tylko na terenie Wydziału i należy je zwrócić dyżurującemu bibliotekarzowi.
4. Zbiory elektroniczne dostępne w Wydziale obejmują czasopisma pedagogiczne oraz inne materiały cyfrowe, które mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów edukacyjnych, badawczych oraz osobistych. Dostęp możliwy jest tylko na komputerach bibliecznych.
5. Czytelnikowi przysługuje możliwość osobistego wykonywania kopii materiałów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 1994 nr 24 poz. 83 z późniejszymi zmianami). Jednocześnie zobowiązany jest do przestrzegania tych przepisów pod rygorem odpowiedzialności za ewentualne naruszenia prawa.

6. Zbiory należy zwrócić najpóźniej 15 minut przed godziną zamknięcia Wydziału.

§ 4. Usługi

Wydziały świadczą usługi:

1. Opracowywania na podstawie własnych zbiorów bibliotecznych tematycznych zestawień bibliograficznych, z wyjątkiem zestawień do prac dyplomowych, licencjackich, magisterskich i doktorskich.
2. Placówka organizuje i prowadzi działalność edukacyjną w postaci otwartych zajęć edukacyjnych.
3. Oferta zajęć służy realizacji podstawy programowej poszczególnych etapów kształcenia, przygotowuje uczniów do samokształcenia i realizacji dodatkowych zadań edukacyjnych.
4. Zgłoszenia na zajęcia otwarte przyjmowane są za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej www.kpcen.cen.info.pl
5. Treść programowa zajęć edukacyjnych zawartych w ofercie może ulegać modyfikacjom w trakcie całego roku szkolnego.
6. Na zajęciach razem z uczniami / dziećmi grupy przedszkolnej zobowiązani są przebywać ich opiekunowie.
7. Grupa uczniów licząca powyżej 15 osób może być podzielona na dwie podgrupy, co wymaga większej liczby opiekunów.
8. Zgłoszenia na zajęcia przyjmowane są z minimum 7- dniowym wyprzedzeniem.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania koordynatora o ewentualnym spóźnieniu lub odwołaniu zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zajęć lub ich odwołania.

§ 5. Korzystanie ze sprzętu komputerowego

1. Komputery przeznaczone są do przeszukiwania katalogu bibliotecznego oraz do korzystania z Internetu w celach edukacyjnych, dydaktycznych oraz naukowych. Internet nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych oraz wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców i prawa osobiste innych.
2. Z Internetu i programów komputerowych mogą korzystać Czytelnicy po okazaniu karty bibliotecznego lub dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Ze stanowiska komputerowego można korzystać maksymalnie przez 1 godzinę.
4. Zabrania się instalowania programów i dokonywania zmian w konfiguracji systemu lub programów oraz podłączania prywatnych, zewnętrznych nośników.
5. Zauważone uszkodzenia komputerów i nieprawidłowe działanie oprogramowania należy niezwłocznie zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
6. Osoba korzystająca ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie sprzętu lub oprogramowania.

7. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania sprzętu komputerowego z zasadami Regulaminu, w przypadku naruszenia tych zasad - przerwać korzystanie ze sprzętu.

§ 6. Wypożyczanie czytników e-booków

1. Czytniki e-booków wypożyczane są w Wydziale Wypożyczalni wyłącznie Czytelnikom pełnoletnim posiadającym aktualną kartę biblioteczną.
2. Czytelnik zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania oświadczenia (załącznik nr 3).
3. Wypożycza się 1 czytnik na okres 1 miesiąca z możliwością jednorazowej prolongaty o kolejny miesiąc, o ile nie został zamówiony przez innego Czytelnika.
4. Prolongaty można dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu:
 - a) samodzielnie, logując się online na swoje konto biblioteczne,
 - b) telefonicznie,
 - c) osobiście,
 - d) pocztą elektroniczną.
5. Czytelnik może złożyć zamówienie na czytnik przez swoje konto biblioteczne. Zamówiony czytnik należy odebrać w ciągu 3 dni roboczych. Po tym terminie zamówienie jest anulowane.
6. Za przetrzymanie czytnika poza regulaminowy termin naliczana jest opłata (załącznik nr 2).
7. Czytelnik jest zobowiązany do usunięcia wszystkich wgranych przez siebie plików i oddania urządzenia w stanie takim jak go wypożyczył.
8. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za korzystanie z czytnika niezgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 1994 nr 24 poz. 83 z późniejszymi zmianami).

§ 7. Dane osobowe

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem Danych Osobowych jest Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku z siedzibą we Włocławku, ul. Nowomiejska 15A, 87-800 Włocławek, tel.: 54 231 33 42, e-mail: kpcen@cen.info.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: iod@cen.info.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i e RODO oraz udzielonej zgody.

4. Dane osobowe przetwarzane są w celach: zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów bibliotecznych, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk. W pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale jednocześnie jest wymogiem regulaminowym założenia konta bibliotecznego.
6. Dane mogą być powierzone, w przypadku działań serwisowych, firmie obsługującej program ewidencji wypożyczeń i udostępnień.
7. Dane są przetwarzane przez okres uzasadniony realizacją celu. Dane Czytelnika, na którego koncie nie zarejestrowano żadnej operacji przez okres 10 lat, zostaną usunięte, jeśli uregulował wszystkie zobowiązania wobec biblioteki.
8. Czytelnik, który nie ma zobowiązań wobec Wydziałów, może wnioskować o usunięcie danych osobowych (załącznik nr 4).
9. Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 8. Przepisy końcowe

1. W sprawach spornych, nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu decyduje Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku.
2. Czytelnik ma prawo do złożenia skargi/uwagi do Dyrektora KPCEN we Włocławku, w przypadku działań niezgodnych z postanowieniami Regulaminu.
3. Skargę/uwagę należy złożyć drogą email na adres kpcen@cen.info.pl. W treści należy podać imię, nazwisko, numer karty bibliotecznej i opis problemu.
4. Skarga lub uwaga jest rozpatrywana w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia. Odpowiedź wysyłana jest e-mailem.
5. Obowiązujący Regulamin jest dostępny w Wydziałach oraz pod adresem internetowym <https://kpcen.cen.info.pl/wp-content/uploads/2021/07/Regulamin-biblioteczny.pdf>
6. Traci moc Załącznik nr 5: Regulamin korzystania ze zbiorów i usług w Wydziale Zarządzania Zbiorami i Wydziale Wypożyczalni Biblioteki Pedagogicznej w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku do Zarządzenia nr 30/2019 z dnia 4.11.2019r. oraz Zarządzenie nr 7/2021 z dnia 13.04.2021r.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

28. MAJ. 2025

Data

DYREKTOR
Kujawsko-Pomorskiego
Centrum Edukacji Nauczycieli
we Włocławku

Grażyna Troszyńska

Podpis

Nazwisko																					
Imię																					
PESEL	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
	Nr czytelnika																				
Adres																					
Miejsce pracy/nauki																					
Zawód																					
e-mail																					

Oświadczam, że zapoznałem/am się regulaminem Biblioteki Pedagogicznej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę Pedagogiczną Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku moich danych osobowych w celach promocyjnych (promocja wydarzeń kulturalnych związanych z Biblioteką)

.....
(data i podpis)

Podane dane osobowe podlegają ochronie prawnej na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO). Administratorem danych osobowych jest Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku z siedzibą we Włocławku ul. Nowomiejska 15A. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@cen.info.pl. Szczegółowe informacje w sprawie przetwarzania danych osobowych dostępne są w regulaminie Biblioteki Pedagogicznej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku

Opłaty związane z korzystaniem ze zbiorów

Lp.	Tytuł	Kwota	Uwagi
1.	Przetrzymanie udostępnionych materiałów bibliotecznych	0,20 zł	za każdy dzień, za każdą jednostkę inwentarzową
2.	Ekwiwalent za zagubienie/zniszczenie udostępnionych materiałów bibliotecznych	10-200 zł	ostateczną kwotę ustala Biblioteka zależnie od rodzaju materiałów bibliotecznych, wartości inwentarzowej, rynkowej, antykwarycznej, dostępności itp.
3.	Przetrzymanie czytelnika	1 zł	za każdy dzień
4.	Wydanie nowej karty bibliotecznej	10 zł	

OŚWIADCZENIE

Nazwisko i imię:

Nr karty bibliotecznej:

Dotyczy: wypożyczenie e-czytnika nr inwent./nr ser.
wraz z przewodem połączeniowym i etui.

Data wypożyczenia Data zwrotu.....

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu dotyczącą wypożyczania czytników e-booków
w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku

1. Oświadczam, iż w przypadku zgubienia, kradzieży lub zniszczenia e-czytnika poniosę pełną odpowiedzialność finansową w kwocie określonej niniejszym oświadczeniem.
2. Oświadczam, że w przypadku uszkodzenia e-czytnika, a także w przypadku zniszczenia lub zagubienia akcesoriów przynależnych do e-czytnika, poniosę odpowiedzialność finansową w kwocie odpowiadającej wartości zniszczonych lub zagubionych akcesoriów, bądź koniecznych napraw.
3. Oświadczam, że w chwili wypożyczenia sprawdziłem/am stan wypożyczanego urządzenia:
 - 1) nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń co do jego stanu
 - 2) stwierdzam następujące usterki/braki:
a).....
4. Oświadczam, iż zwrócę e-czytnik z taką samą zawartością pamięci jak w momencie wypożyczenia w terminie określonym w dacie zwrotu.

Kwota należna w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia e-czytnika:

Etui do czytnika 50,00 zł

Ładowarka 20,00 zł

INKBOOK Calypso Plus 550,00 zł

.....
(podpis bibliotekarza)

.....
(podpis użytkownika)

Wniosek o usunięcie danych osobowych z bazy danych Czytelników

**Biblioteki Pedagogicznej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli
we Włocławku**

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

.....

Adres:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Nr karty bibliotecznej:

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych /RODO/ (Dz. Urz. UE nr 119, str. 1), Ja niżej podpisany/a, proszę o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz całkowite usunięcie z bazy danych Czytelników Biblioteki Pedagogicznej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku.

Włocławek, dnia

Podpis.....

Potwierdzenie

Biblioteka Pedagogiczna Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku potwierdza, że zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych /RODO/ (Dz. Urz. UE nr 119, str. 1)

na wniosek Pana/i

.....

z dniem

zaprzestaje przetwarzać dane osobowe Wnioskodawcy oraz całkowicie usuwa te dane z bazy Czytelników Biblioteki Pedagogicznej KPCEN we Włocławku.

Włocławek, dnia

Podpis bibliotekarza

