

REGULAMIN BIBLIOTEKI
Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
z siedzibą w Warszawie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Biblioteki, zwany dalej Regulaminem, określa zasady funkcjonowania i korzystania z zasobów Biblioteki Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) uczelni – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie,
 - 2) czytelniku – należy przez to rozumieć studentów, słuchaczy i pracowników uczelni.

§ 2

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną uczelni.
2. Biblioteka wykonuje określone zadania dydaktyczne, naukowe i usługowe i informacyjne.
3. Biblioteka podlega Rektorowi Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie.

§ 3

1. Biblioteka Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie zwana dalej „Biblioteką WSBiO” działa na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021, poz. 478 z póź. zm.), ustawy o Bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 85, poz. 539) oraz Statutu WSBiO w Warszawie.

Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI WSBiO

§ 4

1. Biblioteka WSBiO gromadzi, opracowuje i udostępnia literaturę zgodnie z potrzebami procesu dydaktycznego.

§ 5

1. Do podstawowych zadań Biblioteki WSBiO należy:
 - 1) udzielenie informacji o zbiorach i innych zasobach wiedzy;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, dokumentów elektronicznych itp.);
 - 3) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z kierunkami oraz potrzebami dydaktycznymi WSBiO w Warszawie;
 - 4) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 7) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie przysposobienia bibliotecznego i informacji naukowej.

Rozdział III ZARZĄDZANIE BIBLIOTEKĄ

§ 6

1. Działalnością Biblioteki WSBiO kieruje wyznaczony pracownik Biblioteki WSBiO.
2. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Bibliotece podlegają Rektorowi.
3. Sprawy finansowe dotyczące Biblioteki uzgadniane są z Rektorem.

§ 7

1. Do zadań pracowników Biblioteki WSBiO należy:
 - 1) wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki WSBiO;
 - 2) ewidencja księgozbioru i wypożyczeń w informatycznym systemie bibliotecznym;

- 3) merytoryczne przygotowanie i kwalifikacja materiałów oraz treści strony internetowej Biblioteki WSBiO;
- 4) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych gromadzonych w kartotekach bibliotecznych;
- 5) przygotowanie studentów do korzystania ze zbiorów i aparatu bibliotecznoinformatycznego – przeszkolenie biblioteczne;
- 6) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących Biblioteki WSBiO niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.

Rozdział IV

FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI

§ 8

1. Godziny pracy Biblioteki są ustalane na początku roku akademickiego i podawane do wiadomości użytkowników.
2. Biblioteka jest nieczynna w dni ustawowo wolne, może mieć też zmieniony tryb pracy w okresach wakacji, ferii, świąt. Okresowe ograniczenie działalności Biblioteki jest poprzedzone komunikatem na stronie Uczelni.

§ 9

1. Prawo do korzystania z Biblioteki WSBiO mają studenci, słuchacze, pracownicy dydaktyczni i administracji Uczelni.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się przez:
 - 1) wypożyczenia;
 - 2) udostępnianie prezencyjne (w czytelni);
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne.
4. Czytelników obowiązuje przestrzeganie podstawowych zasad:
 - 1) zachowania ciszy i przestrzegania porządku;
 - 2) czytelnicy korzystający z czytelni zobowiązani są do pozostawienia w szatni wszelkich bagaży – toreb, plecaków, teczek, siatek, parasoli itp.;
 - 3) zabrania się wnoszenia do Biblioteki napojów i artykułów spożywczych;

- 4) osoby posiadające telefony komórkowe, mają obowiązek wyłączyć je przed wejściem do Biblioteki WSBiO.

§ 10

1. W zakresie korzystania z Biblioteki pozyskiwane są następujące dane: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer legitymacji studenckiej.
2. Informacja dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI BIBLIOTEKI

§ 11

1. Studenci zapisują się do Biblioteki WSBiO na podstawie ważnej legitymacji studenckiej.
2. Słuchacze studiów podyplomowych zapisują się do Biblioteki WSBiO na podstawie potwierdzenia statutu słuchacza studiów podyplomowych przez Dziekanat.
3. Pracownicy zapisują się do Biblioteki WSBiO na podstawie potwierdzenia zatrudnienia z kadr.
4. Legitymacja studencka (w przypadku studentów) pełni funkcję karty bibliotecznej.
5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest możliwe przez okres trwania nauki na Uczelni.

§ 12

1. Przy zapisie czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem Biblioteki WSBiO, okazania ważnej legitymacji studenckiej lub dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. O każdej zmianie danych osobowych i kontaktowych (zwłaszcza adresu zamieszkania i adresu e-mail), należy bezzwłocznie zawiadomić pracownika Biblioteki.
3. Czytelnik na koniec roku akademickiego powinien rozliczyć się z Biblioteką, tzn. oddać wszystkie wypożyczone książki i uregulować zobowiązania finansowe wynikające z nieterminowego zwrotu wypożyczonych książek.

4. Studenci, Słuchacze i pracownicy odchodzący z Uczelni zobowiązani są uzyskać podpis na karcie obiegowej, potwierdzający uregulowanie wszystkich zaległych zobowiązań wobec Biblioteki.
5. Uregulowanie zobowiązań wymienionych w ust. 4 dotyczy także studentów i pracowników uczelni uzyskujących zgodę na czasowy (roczny lub dłuższy) pobyt poza uczelnia np. urlop dziekański lub urlop bezpłatny.
6. Podpisanie przez pracownika Biblioteki WSBiO karty obiegowej jest równoznaczne z zamknięciem konta bibliotecznego, co jest równoznaczne z utratą prawa do korzystania ze zbiorów i urządzeń Biblioteki WSBiO.

§ 13

1. Książki wypożyczane są na **okres 1 miesiąca**.
2. W razie potrzeby Biblioteka WSBiO ma prawo żądać zwrotu wypożyczonego wydawnictwa przed upływem ustalonego terminu.
3. Biblioteka WSBiO ma prawo zażądać zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji w okresie kontroli stanu księgozbioru.
4. Czytelnik może wypożyczyć równocześnie nie więcej niż **4 woluminy**.
5. Wypożyczający powinien sprawdzić stan otrzymywanego wydawnictwa. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi w celu ich odnotowania, w przeciwnym wypadku czytelnik jest za nie odpowiedzialny.

§ 14

1. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów w wyznaczonym terminie. Brak przypomnienia czy upomnienia ze strony Biblioteki WSBiO nie zwalnia czytelnika z obowiązku terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów.
2. Czytelnicy przetrzymujący książki tracą prawo do zamawiania i wypożyczania kolejnych materiałów do chwili zwrócenia zaległości i dokonania opłaty za materiały niezwrócone w terminie.
3. Wysokości opłaty za przetrzymywanie jednej książki wynosi **0,50 gr.** za każdy dzień zwłoki po wyznaczonym terminie zwrotu.

4. Czytelnicy są zobowiązani do samodzielnego przestrzegania wyznaczonych terminów zwrotów. Brak powiadomienia ze strony Biblioteki o upływie terminu zwrotu nie stanowi przesłanki do zwolnienia z opłat naliczonych za przetrzymywane materiały.
5. W przypadku nie uregulowania powinności na rzecz Biblioteki WSBiO lub przekroczenia terminu zwrotu wypożyczonych książek bibliotekarz ma prawo:
 - 1) założyć blokadę na koncie czytelnika;
 - 2) przesłać upomnienie, którego koszt pokrywa osoba upomniana.
6. Uchylenie się od zwrotu wypożyczonych materiałów, a także odmowa uregulowania naliczonej opłaty może pozbawić czytelnika prawa do wypożyczania okresowo lub trwale.
7. W przypadkach uzasadnionych potrzebami korzystającego czytelnik ma prawo w porozumieniu z bibliotekarzem (telefonicznie lub mailowo) do przedłużenia terminu wypożyczenia książek, o ile nie ma innych zamówień na tę pozycję.
8. Prolongata jest dokonywana przed terminem zwrotu.

§ 15

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić Bibliotece WSBiO taką samą pozycję.
2. W przypadku, gdy nie można jej odkupić Uczelnia pobiera opłatę w wysokości trzykrotnej wartości zniszczonej lub zagubionej książki.

§ 16

1. **Biblioteka nie wypożycza:**
 - 1) wydawnictw należących do księgozbioru podręcznego (słowników, encyklopedii, leksykonów, wydawnictw informacyjnych itp.);
 - 2) pojedynczych i ostatnich egzemplarzy książek;
 - 3) czasopism (z wyjątkiem tych, które są w kilku egzemplarzach);
 - 4) prac dyplomowych licencjackich i magisterskich;
 - 5) dokumentów elektronicznych.
2. Korzystanie z dokumentów wymienionych w ust. 1 jest możliwe wyłącznie w Czytelni.

Rozdział VI ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI BIBLIOTEKI

§ 17

1. Wyodrębniony księgozbiór (książki, czasopisma, zbiory specjalne) jest udostępniany prezentacyjnie (na miejscu).
2. Z udostępniania prezencyjnego zbiorów (w czytelni) mogą korzystać wszyscy czytelnicy.
3. W czytelni można korzystać ze wszystkich wydawnictw znajdujących się w zbiorach Biblioteki WSBiO.
4. Osoby korzystające z czytelni zobowiązane są do:
 - 1) posiadania legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości;
 - 2) zgłoszenia bibliotekarzowi wnoszonych do czytelni materiałów;
 - 3) zachowania ciszy;
 - 4) wyłączenia telefonów komórkowych;
 - 5) zwrócenia bibliotekarzowi wykorzystanych materiałów bibliotecznych w stanie nieuszkodzonym.
5. Książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych nie wolno wносить poza pomieszczenie czytelni bez zgody bibliotekarza.

§ 18

1. Prawo do korzystania z prac dyplomowych licencjackich i magisterskich zgodnie z obowiązującym prawem autorskim, mają:
 - 1) studenci uczelni piszący prace dyplomowe licencjackie lub magisterskie – **na podstawie wniosku o udostępnienie pracy dyplomowej;**
 - 2) pracownicy dydaktyczni uczelni – **na podstawie wniosku o udostępnienie pracy dyplomowej.**

Rozdział VII WYPOŻYCZENIA MIĘDZYBIBLIOTECZNE

§ 19

1. Wypożyczenia międzybiblioteczne zamiejscowe materiałów bibliotecznych odbywają się na prawach wzajemności.

2. Biblioteka sprowadza materiały biblioteczne (jednorazowo do 4 pozycji), których nie posiadają warszawskie biblioteki przyjazne studentom WSBiO w Warszawie.
3. Sprowadzone dzieła udostępnia się tylko na miejscu, czyli w siedzibie Biblioteki WSBiO.
4. Biblioteka wypożyczająca ponosi pełną odpowiedzialność za wypożyczone materiały oraz za przestrzeganie Regulaminu i specjalnych życzeń Biblioteki udostępniającej.
3. Studenci i pracownicy uczelni mogą indywidualnie dokonywać wypożyczeń ze zbiorów innych Bibliotek, z którymi Biblioteka WSBiO ma podpisane odpowiednie umowy.
4. Wypożyczenia międzybiblioteczne dokonywane są na podstawie rewersów uzyskanych w Bibliotece WSBiO. Warunkiem otrzymania rewersu jest brak poszukiwanego dokumentu w zbiorach Biblioteki WSBiO.
4. Czytelnicy zobowiązani są do rozliczania się z otrzymanych rewersów międzybibliotecznych.
5. Tryb realizacji zamówień międzybibliotecznych zależy od zasad przyjętych w tych bibliotekach.

Rozdział VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

§ 20

1. Studenci, słuchacze i pracownicy WSBiO w Warszawie mają prawo do korzystania z komputerów oraz bezpłatny dostęp do Internetu w celach dydaktycznych, związanych z pracą zawodową wykonywaną na rzecz Uczelni.
2. Osoby chcące skorzystać z komputera mają obowiązek zgłosić się do pracownika Biblioteki WSBiO, okazać legitymację studencką lub inny dokument tożsamości oraz zadeklarować cel korzystania z komputera lub Internetu.
3. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za sprzęt i oprogramowanie, a w przypadku zniszczenia zobowiązany jest naprawić szkodę.
4. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych lub niezgodnych z prawem.
5. Zabrania się instalowania własnego oprogramowania i dokonywania zmian w zainstalowanym oprogramowaniu, łamania zabezpieczeń systemu, samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania.

6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność finansową i prawną za uszkodzenia sprzętu powstałe z jego nieumyślnej lub umyślnej winy oraz szkody wynikające z niewłaściwego korzystania z połączenia internetowego.
7. Po zakończeniu korzystania czytelnik powinien usunąć wygenerowane przez siebie pliki.
8. Czas korzystania z komputera nie jest limitowany, chyba że jest duża liczba chętnych do korzystania. W szczególnych przypadkach pracownik Biblioteki WSBiO może skrócić lub przerwać sesję czytelnika.
9. Niezastosowanie się do wyżej wymienionych punktów Regulaminu może spowodować okresowy lub całkowity zakaz korzystania z komputerów Biblioteki WSBiO.
10. Z baz danych dostępnych w Bibliotece WSBiO (na płytach CD-ROM) oraz z Internetu czytelnicy mogą korzystać po okazaniu ważnej legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego i wpisaniu się do specjalnego zeszytu.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Czytelnicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do bezwzględnego przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Naruszenie przez czytelnika Biblioteki WSBiO zasad postępowania określonych niniejszym Regulaminem stanowi podstawę do wyciągnięcia sankcji.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu (np. niedotrzymywania terminów zwrotów, uszkodzenia wypożyczonych wydawnictw lub wyposażenia Biblioteki WSBiO, nieodpowiedniego zachowania itp.) pracownik Biblioteki WSBiO może, czasowo lub na stałe, pozbawić czytelnika prawa korzystania z Biblioteki WSBiO.
4. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Rektora.

§ 22

1. Regulamin obowiązuje od 1 października 2021 roku.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych czytelników

W związku z wejściem w dniu 25 maja 2018r. 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Zakroczyńska 13, 00-225 Warszawa.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: sylwia.blesznowska@wsbio.waw.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 1) umożliwienia wypożyczenia i zwrotu naszych zbiorów;
 - 2) zapewnienia ochrony materiałów bibliotecznych między innymi poprzez kontakt na adres stałego zamieszkania lub korespondencyjny w przypadku niezwrócenia zbiorów do Biblioteki;
 - 3) powiadomienia o możliwości odbioru zamówionych zbiorów oraz prowadzenia korespondencji o podobnym charakterze (na adres e-mail lub numer telefonu).
4. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 - 2) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych osobowych, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27.04.2016 r.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne, w przypadku chęci korzystania z Biblioteki WSBiO.