

REGULAMIN BIBLIOTEKI DOLNOŚLĄSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ

Postanowienia ogólne

1. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki DSW uprawnione są wszystkie osoby pełnoletnie, jednakże czytelnicy ebooków mogą wypożyczać wyłącznie osoby pełnoletnie, posiadające kartę biblioteczną Biblioteki DSW będący studentami Dolnośląskiej Szkoły Wyższej. Zasady wypożyczania czytelników ebooków reguluje Regulamin wypożyczania czytelników ebooków.
2. Obowiązkiem osób korzystających z Biblioteki DSW jest:
 - a. Przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej, porządku i współżycia społecznego,
 - b. Posługiwanie się kartą biblioteczną oraz bieżąca aktualizacja danych osobowych,
 - c. Dbałość o wypożyczone oraz udostępnione na miejscu książki, czasopisma i multimedia, zwane dalej egzemplarzami
 - d. Używanie sprzętu komputerowego znajdującego się w Bibliotece DSW zgodnie z jego przeznaczeniem, w celach naukowych.
3. Użytkownik jest odpowiedzialny za wszelkie szkody powstałe z jego winy w zasobach i na terenie Biblioteki DSW.
4. Zapisy do Biblioteki DSW dokonywane są wyłącznie po okazaniu ważnej legitymacji studenckiej lub dowodu tożsamości/ paszportu oraz podpisu oświadczenia o przyjęciu do wiadomości niniejszego regulaminu. Czytelnik zobowiązuje się tym samym do przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Bibliotece DSW z zachowaniem wymogów przewidzianych przepisami Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. ze zm.).
5. Dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia korzystania z jej zbiorów, korzystania z bibliotecznego systemu informatycznego działającego na uczelni oraz w celu wykonania przez Bibliotekę DSW obowiązków wynikających z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2019.1479 t.j. ze zm.) i ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478 t.j. ze zm.).
6. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 6 ust. 1 lit a RODO jeżeli znajduje zastosowanie.
7. Osoba zapisująca się do Biblioteki DSW może posiadać w niej tylko jedno konto. Studenci innych uczelni i osoby prywatne zobowiązane są do wniesienia jednorazowej opłaty za wydanie karty bibliotecznego, zgodnie z cennikiem opłat Biblioteki DSW. Użytkownicy będący absolwentami DSW zwolnieni są z tej opłaty.

Status czytelnika	Liczba wypożyczonych pozycji: książka, multimedia, czytnik e-book	Opłata za wydanie karty	Dostęp do baz oraz ebooków
Pracownik etatowy DSW	10	brak	Bez ograniczeń
Pracownik nietatowy DSW	5	brak	Bez ograniczeń
Student DSW	10	brak	Bez ograniczeń
Absolwent DSW	5	brak	Bez ograniczeń
Student innej uczelni / os. prywatna	5	zgodnie z cennikiem	Bez ograniczeń

8. Prawa korzystania z Biblioteki DSW pozbawione będą osoby, które nie stosują się do niniejszego regulaminu. W przypadku użytkowników będących studentami lub pracownikami DSW biblioteka powiadamia o tym fakcie władze Uczelni, w przypadku studentów lub pracowników innej uczelni, władze innych uczelni.
9. Dyrektor Biblioteki DSW ustala cennik opłat Biblioteki DSW
10. Zmiany Regulaminu będą podawane do publicznej wiadomości w siedzibie oraz na stronie internetowej Biblioteki DSW.
11. Reklamacje w formie pisemnej należy kierować do Dyrektora Biblioteki DSW. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 7 dni.
12. Kontakt w sprawie prolongat, kar, rezerwacji, PIN-ów do baz danych oraz problemów dotyczących logowania należy kierować na adres: biblioteka@dsw.edu.pl
13. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady korzystania ze zbiorów

1. Wypożyczenia dokonuje się na podstawie karty biblioteczej.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za operacje dokonywane przy pomocy jego karty biblioteczej, również w trybie on-line.
3. W razie zagubienia lub zniszczenia karty biblioteczej należy niezwłocznie wystąpić o duplikat karty. Koszt duplikatu określa cennik opłat Biblioteki DSW.
4. Zagubienie egzemplarza jest równoznaczne z wniesieniem opłaty za zagubienie (30,00 zł) + wartość książki w momencie jej zakupu zatwierdzonej w systemie bibliotecznym.

Wypożyczenia / Udostępnienia

5. Egzemplarze, multimedia oraz czytniki ebooków oznaczone żółtym paskiem, wypożyczane są na okres 30 dni.
 - a. Książki można prolongować do 3 razy.
 - b. E-czytnik PocketBook Lux 5 można prolongować 1 raz.
 - c. Książki oznaczone czerwonym paskiem oraz czasopisma udostępnione są Użytkownikom tylko w Czytelni.
6. Biblioteka działa w otwartym dostępie do zbiorów.
7. Bibliotekarz na czas zamknięcia biblioteki może wypożyczyć książki z czerwonym paskiem bez prawa do prolongaty. Wypożyczenie odbywa się nie wcześniej niż na godzinę przed zamknięciem, a ich zwrot nie później niż godzinę po otwarciu biblioteki dnia następnego. W przypadku nieoddania książek w terminie naliczana jest opłata zgodna z cennikiem, a Użytkownik traci prawo do korzystania z możliwości wypożyczania książek z czerwonym paskiem.
8. Bibliotekarz odmawia prolongaty w przypadku przekroczenia terminu zwrotu lub zamówienia egzemplarza przez innego czytelnika.
9. Ponowne wypożyczenie egzemplarza, którego liczba dopuszczalnych prolongat została wyczerpana, możliwe jest po minimum 7 dniach od jego zwrotu.
10. Po przekroczeniu terminu zwrotu wypożyczonych egzemplarzy lub czytnika e-booków, naliczana jest opłata za przetrzymanie zbiorów zgodna z cennikiem.
11. W sytuacji przesłania egzemplarza drogą pocztową, jako datę zwrotu przyjmuje się datę nadania przesyłki.
12. Wrzutnia oraz Książkomat ustawione poza lokalem Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej umożliwia zwrot książek po godzinach pracy Biblioteki.
13. Książkomat umożliwia samodzielny zwrot wypożyczonych książek 7 dni w tygodniu poza czasem pracy Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej.
14. Książkomat umożliwia odbiór książek zamówionych on-line 7 dni w tygodniu, po otrzymaniu potwierdzenia realizacji zamówienia drogą mailową.
15. W razie zagubienia bądź zniszczenia egzemplarza, multimediiów lub czytnika e-booków, Użytkownik jest zobowiązany odkupić ten sam egzemplarz lub uiścić jego równowartość wraz z opłatą za zagubienie egzemplarza, której wysokość określa cennik.
16. W przypadku nie dokonania opłat, o których mowa w pkt. 7, 10, 15 w dniu ich naliczenia Użytkownik (bądź osoba go reprezentująca) zobowiązany jest do podpisania oświadczenia zawierającego zobowiązanie do ich uiszczenia. Odmowa podpisania oświadczenia skutkuje blokadą konta. Biblioteka ma prawo dochodzić swoich praw na drodze postępowania windykacyjnego lub sądowego. Obowiązek podpisania oświadczenia nie dotyczy przypadków, których naliczona opłata nie przekracza 100,00 zł.
17. Rozliczenie zobowiązań następuje poprzez:
 - a. Wpłatę należności w gotówce lub przelewem na konto biblioteki: **79 1090 1522 0000 0001 4164 1820**
 - b. Przekazanie ekwiwalentu w postaci egzemplarzy (bibliotekarz decyduje o ich przydatności i wartości)
 - c. Odpracowanie, które odbywa się za zgodą Dyrektora Biblioteki DSW, na podstawie ustalonej w cenniku stawki.
18. Inne zasady obowiązujące w Bibliotece DSW określają Zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

Dyrektor Biblioteki DSW

mgr Agnieszka Kobiałka

Cennik Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej

Rodzaj zobowiązania	Kwota (zł)
Duplikat Karty	5,00
Opłata za nieterminowy zwrot egzemplarza lub e-czytnika	0,50
Kwota naliczana za 1 dzień/ za 1 egzemplarz lub e-czytnik	
Dodatkowa opłata za zagubienie lub zniszczenie egzemplarza (koszt uzupełnienia zbioru)	30,00
Zagubienie/ zniszczenie czytnika ebooków: PocketBook Lux 5	550,00
Zagubienie akcesoriów, kabel ładujący	30,00
Zagubienie/ zniszczenie etui	50,00
Stawka za odpracowanie zobowiązań finansowych/ za roboczogodzinę	10,00
Jednorazowa opłata za wydanie karty bibliotecznej dla osób prywatnych oraz studentów innych uczelni	10,00

Regulamin wypożyczenia czytników e-booków

1. Czytniki e-booków można wypożyczyć w Bibliotece.
2. Z usługi wypożyczenia e-czytników mogą korzystać wyłącznie osoby pełnoletnie, posiadające kartę biblioteczną Biblioteki DSW będący studentami Dolnośląskiej Szkoły Wyższej.
3. Można wypożyczyć 1 czytnik na okres 1 miesiąca z możliwością jednokrotnego przedłużenia terminu zwrotu o kolejny miesiąc, o ile nie został zamówiony przez kogoś innego.
4. Przedłużenia można dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu.
5. Opłata za przetrzymanie czytnika wynosi 0,50 zł za dzień.
6. Przy wypożyczeniu e-czytników korzystający zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości i podpisania oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, który jest dostępny u bibliotekarza.
7. Użytkownik ma prawo wgrać do pamięci czytnika dowolne e-booki.
8. Przed zwrotem czytnika użytkownik zobowiązany jest do usunięcia wszystkich wgranych przez siebie plików i oddania urządzenia w stanie takim jak go wypożyczył.
9. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu praw autorskich do materiałów zamieszczanych na czytnikach przez użytkowników.
10. Zagubienie czytnika lub jego zniszczenie skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty określonej w cenniku i jest pierwotną ceną zakupionego sprzętu.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKÓW

1. Przetwarzamy dane osobowe użytkowników na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu u. Strzegomska 55, 53-613 Wrocław, reprezentowana przez Dyrektora – Panią Agnieszka Kobiąłką.
3. Inspektorem ochrony danych osobowych Bibliotece Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu jest Pan Rafał Surowy, email: iod@dsw.edu.pl.
4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Sprzeciw oraz wycofanie zgody wobec przetwarzania danych osobowych lub żądanie ich usunięcia będzie skuteczne, o ile dane osobowe nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane.

Biblioteka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej może przetwarzać dane osobowe swoich użytkowników w następujących celach:

UDOSTĘPNIANIA I OCHRONY MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH należących do Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu, lub innych bibliotek w przypadku wypożyczeń międzybibliotecznych (w tym: ewidencji udostępniania zbiorów, kontroli terminowości zwrotów oraz naliczania i kontroli spłaty należności finansowych, zgodnie z Regulaminem udostępniania BDSW) na podstawie art. 6 ust 1 pkt A (zgoda), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Dane osobowe Pani / Pana (w tym adres pocztowy, telefon i adres email) mogą być wykorzystane do przekazania informacji o stanie konta.
2. W przypadku zaległości finansowych powyżej 200 zł Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu może przekazać dane osobowe czytelnika lub jego opiekuna prawnego do Krajowego Rejestru Długów Biuro Informacji Gospodarczej SA, ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia ostatniej aktywności, na koncie czytelnika w systemie bibliotecznym. Jeśli na koncie czytelnika istnieją zobowiązania finansowe lub rzeczowe (niezwrócone materiały biblioteczne) dane osobowe będą przetwarzane przez okres pięciu lat od dnia wywiązania się czytelnika z tych zobowiązań.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia korzystanie z materiałów bibliotecznych należących do Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu, lub innych bibliotek w przypadku wypożyczeń międzybibliotecznych.

PROWADZENIA DOKUMENTACJI UCZESTNICTWA W WYDARZENIACH organizowanych przez Bibliotekę Dolnośląską Szkołę Wyższą we Wrocławiu (takich jak: spotkania autorskie, imprezy kulturalne, szkolenia, warsztaty, konferencje, konkursy, wystawy, zajęcia edukacyjno-artystyczne itp.) na podstawie art. 6 ust 1 pkt A. (zgoda) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- Dane osobowe uczestników wydarzenia będą przechowywane przez okres 2 lat lub do czasu zamknięcia sprawy.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwi udział w wydarzeniach organizowanych przez Bibliotekę Dolnośląskiej Szkoły Wyższej, na które są organizowane zapisy imienne.
- Pani/Pana dane osobowe (w tym adres pocztowy i adres email) mogą być wykorzystane do przekazania informacji o stanie realizacji zgłoszenia.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji zgłoszenia.

Oświadczenie dot. pożyczenia e-czytnika PocketBOOK Lux 5

Załącznik nr 1 do Regulaminu Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej

Data:

Nazwisko i imię.....

Nr karty bibliotecznej.....

Dotyczy wypożyczenia e-czytnika nr inwentarza.....wraz z przewodem połączeniowym i etui

Data pożyczenia Data zwrotu

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu wypożyczenia czytników e-booków Biblioteki Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu.

1. Oświadczam, że w przypadku zagubienia, 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 stan wypożyczonego urządzenia i:
 - a. Nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń co do jego stanu
 - b. Stwierdzam następujące usterki/braki:
4. Oświadczam, że zwrócę e-czytnik z taką samą zawartością pamięci jak w momencie wypożyczenia.

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

e-czytnik PocketBook Lux 5 wynosi: 550,00 zł

Biblioteka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej może zablokować czytnik w wypadku podejrzenia, korzystania z urządzenia niezgodnie z regulaminem. Zablokowany czytnik jest niezdatny do użytku.

Podpis Bibliotekarza

Podpis użytkownika

Oświadczenie

Dotyczące opłaty za nieterminowy zwrot / zagubienie / zniszczenie egzemplarza (-y) / multimediiów / e-czytnika

1. Imię i nazwisko.....

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości informację o konieczności uregulowania wpłaty do Biblioteki DSW za przetrzymanie / zagubienie / zniszczenie egzemplarza (-y) / multimediiów / e-czytnika w naliczonej według Regulaminu wysokości, tj.:

.....zł / słownie:.....

Ponadto zostałam (-em) poinformowany (-y), że maksymalny czas oczekiwania przez Biblioteka DSW na wpłatę 30 dni od daty podpisania oświadczenia. Po przekroczeniu tego terminu konto zostanie zablokowane.

.....

Czytelny podpis właściciela konta bibliotecznego

Pełnomocnik / osoba upoważniona do zwrotu

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości informację o konieczności uregulowania wpłaty do Biblioteki DSW za przetrzymanie / zagubienie / zniszczenie egzemplarza (-y) / multimediiów / e-czytnika w naliczonej według Regulaminu wysokości, tj.:

.....zł / słownie:.....

Przez Panią / Pana.....

Ponadto zostałam (-em) poinformowany (-y), że maksymalny czas oczekiwania przez Biblioteka DSW na wpłatę 30 dni od daty podpisania oświadczenia. Po przekroczeniu tego terminu konto zostanie zablokowane.
Zobowiązuję się do przekazania powyższej informacji osobie, na której ciąży konieczność uregulowania wpłaty.

.....

Czytelny podpis pełnomocnika / osoby upoważnionej do zwrotu

.....

data i podpis bibliotekarza

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorami danych osobowych jest Dolnośląska Szkoła Wyższa z siedzibą we Wrocławiu przy ul Strzegomskiej 55.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Rafała Surowy, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: iod@dsw.edu.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane będą wyłącznie w celu:
 - a. zapisu do Biblioteki DSW,
 - b. w celu umożliwienia korzystania ze zbiorów biblioteki, korzystania z bibliotecznego systemu informatycznego działającego na uczelni,
 - c. w celu wykonania przez nas obowiązków wynikających z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 t.j.) i ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm),
4. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 6 ust. 1 lit a i f RODO, jeżeli znajduje zastosowanie.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane przez Administratora podmiotom świadczącym usługi na ich rzecz, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia celów przetwarzania, o których mowa w powyższych paragrafach, lub zapewnienia prawidłowej realizacji celu przetwarzania.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okresy wymagane przepisami wskazanymi w pkt 3.c, niniejszego paragrafu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.