

# **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW**

**Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
Publicznej Biblioteki Pedagogicznej  
im. Heleny Radlińskiej  
w Szczecinie  
i Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u**

## **§ I. Postanowienia ogólne.**

1. Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Szczecinie (dalej zwana Biblioteką) obejmuje swoim działaniem teren województwa zachodniopomorskiego.
2. Zbiory Biblioteki są ogólnie dostępne. Preferencje w korzystaniu z nich, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych oraz Statutem ZCDN przyznaje się:
  - nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom pedagogicznym szkół oraz placówek oświatowo-wychowawczych,
  - studentom przygotowującym się do zawodu nauczyciela, słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
  - innym osobom prowadzącym działalność pedagogiczną lub kulturalno-oświatową.
3. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej. Kartę wydaje bibliotekarz dyżurujący w wypożyczalni. Karta bibliteczna ważna jest na rok kalendarzowy, w którym została wydana lub przedłużona.
4. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
5. Opłaty są pobierane za:
  - usługi informacyjne i reprograficzne,
  - wydanie karty bibliotecznej (wpisowe),
  - niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych,
  - uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek i innych materiałów bibliotecznych,
  - przedłużenie i wydanie duplikatu karty bibliotecznej.
6. Wysokość opłat jest podana w Załączniku nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
7. Za pobrane opłaty Biblioteka ma obowiązek wydać dowód wpłaty.

8. Materiały biblioteczne można wyszukiwać za pomocą elektronicznego katalogu na stronie internetowej ZCDN-u ([www.zcdn.edu.pl](http://www.zcdn.edu.pl)). Znajdują się tam również adresy skrzynek pocztowych ZCDN-u oraz Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u, przez które można kontaktować się w sprawie zamawiania książek i przedłużania czasu ich wypożyczenia.
9. Biblioteka udostępnia zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora ZCDN-u, z zastrzeżeniem możliwości ich czasowej zmiany. W dni ustawowo wolne od pracy Biblioteka jest nieczynna.

## **§ II. Zasady udostępniania zbiorów wypożyczalni.**

1. Prawo do korzystania ze zbiorów wypożyczalni nabywa się z chwilą otrzymania karty bibliotecznej:
  - karta wydawana jest po dokonaniu rejestracji w centralnej bazie czytelników, na podstawie aktualnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce stałego zamieszkania w Szczecinie lub na terenie województwa zachodniopomorskiego, miejsce pracy lub nauki oraz wypisanego i potwierdzonego własnym podpisem „zobowiązania” do przestrzegania regulaminu Biblioteki,
  - przy wpisie do centralnej bazy czytelników należy okazać dowód osobisty, a studenci dodatkowo aktualną legitymację międzybiblioteczną wydaną przez macierzystą uczelnię,
  - osoby nieuprawnione do wypożyczenia książek mogą korzystać ze zbiorów Biblioteki na miejscu w czytelni.
2. Czytelnik w chwili zapisania do Biblioteki podpisuje zobowiązanie, potwierdzając tym samym znajomość Regulaminu Placówki i zezwala na przetwarzanie swoich danych osobowych, które nie będą udostępniane innym podmiotom, a wykorzystywane jedynie w działalności statutowej ZCDN-u:
  - egzekwowanie zwrotu materiałów bibliotecznych,

- do celów statystycznych (zgodnie z ustawą z dnia 19 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.)
3. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie nazwiska, adresu, miejsca pracy lub nauki.
  4. Ze zbiorów wypożyczalni nauczyciele mogą wypożyczyć jednorazowo 7 woluminów, a czytelnik, niebędący nauczycielem, może wypożyczyć 5 woluminy na okres 1 miesiąca.
  5. Biblioteka może skrócić ustalony w Regulaminie termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane publikacje.
  6. Możliwe jest przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
  7. Z wypożyczeń na zewnątrz wyłączone są materiały wydane przed 1945 r.
  8. Czytelnik mieszkający poza rejonem działania Biblioteki, posiadający kartę biblioteczną może dokonywać wypożyczeń w trybie korespondencyjnym. Szczegółowe zasady takich wypożyczeń ustala kierownik Oddziału Zamiejscowego ZCDN-u oraz kierownik biblioteki ZCDN PBP. Koszty związane z zastosowaniem takiego trybu wypożyczeń ponosi czytelnik.

### **§ III. Odpowiedzialność czytelnika za udostępnione zbiory biblioteczne.**

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone materiały biblioteczne w obowiązującym terminie. Użytkownik przetrzymujący materiały biblioteczne ponad termin, otrzymuje 3 upomnienia zwykłe. Jeśli nadal uchyla się od zwrotu książek, Biblioteka wysyła upomnienie listem poleconym z potwierdzeniem odbioru. Nierozliczenie się przez czytelnika z wypożyczonych materiałów bibliotecznych może skutkować skierowaniem sprawy na drogę sądową.
2. Koszty upomnienia ponosi czytelnik według aktualnych cen usług pocztowych, a w przypadku zastosowania egzekucji również koszty tej egzekucji.

3. Biblioteka pobiera karę pieniężną za każdy tydzień przetrzymania książki niezależnie od tego, czy czytelnik otrzymał upomnienie. Wysokość kar jest określona w Załączniku do Regulaminu.
4. Zbiory Biblioteki podlegają przepisom o ochronie własności społecznej. Korzystający ze zbiorów mają obowiązek szanowania udostępnionych im materiałów, są odpowiedzialni za wszystkie straty powstałe z ich winy.
5. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia dokumentu bibliotecznego odpowiada czytelnik według następujących zasad:
  - należy odkupić identyczny egzemplarz albo dostarczyć wskazaną przez Bibliotekę książkę;
  - zapłacić kwotę odszkodowania za zagubioną lub zniszczoną książkę. Za wartość dzieła przyjmuje się aktualną cenę rynkową oszacowaną przez bibliotekarza. W przypadku najcenniejszych pozycji dopuszcza się możliwość pobierania trzykrotnej wartości dokumentu;
  - w przypadku zagubienia części wypożyczonego dzieła (tomu) czytelnik powinien odkupić taki sam tom lub całość dzieła;
  - w przypadkach losowych (pożar, kradzież, itp.) zwolnienie z odszkodowania może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia wystawionego przez uprawnione do tego organa;
  - jeżeli czytelnik nie naprawi wyrządzonej szkody, zostanie zawieszony w prawach czytelnika i może być pociągnięty do odpowiedzialności sądowej.

#### **§ IV. Zasady udostępniania zbiorów czytelnik.**

1. Z czytelnik może korzystać każdy zainteresowany.
2. Korzystający z czytelnik zobowiązany jest:
  - wierzchnie okrycia oraz torby i teczki pozostawić w miejscu wskazanym przez dyżurującego bibliotekarza,

- wpisać się do „księgi odwiedzin” oraz złożyć na czas korzystania z materiałów bibliotecznych u dyżurującego bibliotekarza kartę biblioteczną lub ważny dokument tożsamości.
- 3. Dokument zwracany jest czytelnikowi po rozliczeniu się.
- 4. W czytelni obowiązuje cisza.
- 5. W czytelni można korzystać również z materiałów znajdujących się w wypożyczalni.
- 6. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za udostępnione zbiory.

## **§ V. Korzystanie ze zbiorów audiowizualnych i multimedialnych.**

1. Ze zbiorów audiowizualnych i multimedialnych mogą korzystać wszyscy posiadający aktualną kartę biblioteczną.
2. Zbiory audiowizualne i multimedialne wypożycza się na okres 7 dni. Wysokość opłat określona jest w Załączniku do niniejszego Regulaminu.

## **§ VI. Korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.**

1. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest dostępne dla wszystkich czytelników Biblioteki.
2. Korzystanie w celach edukacyjnych ze stanowisk komputerowych ICIM w godzinach pracy czytelni jest bezpłatne.
3. Oprogramowanie dostępne w ICIM podlega prawu autorskiemu i ograniczeniom licencyjnym. Zabrania się kopiowania, bądź używania do innych celów niż określone w niniejszym Regulaminie.
4. Biblioteka nie prowadzi rezerwacji stanowisk komputerowych.
5. Sprzęt komputerowy należy użytkować zgodnie z wymogami BHP i jego przeznaczeniem.
6. Użytkownik ma prawo do:
  - przeszukiwania księgozbioru Biblioteki,

- korzystania z zasobów Internetu,
  - korzystania z wydawnictw multimedialnych znajdujących się w Bibliotece,
  - pracy w programie Office 2003,
  - kopiowania informacji na nośniki CD/DVD dostępnych wyłącznie w Bibliotece.
7. Korzystający z komputerów, powinien:
- posiadać podstawową znajomość obsługi komputera,
  - zostawić kartę biblioteczną lub inny dokument tożsamości u dyżurującego bibliotekarza,
  - dokonać rejestracji w zeszycie odwiedzin,
  - zgłaszać dyżurnemu nauczycielowi bibliotekarzowi uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów.
8. Zabrania się:
- zapisywania informacji i zakładania własnych katalogów na dysku,
  - korzystania z wszelkich gier, zabaw komputerowych oraz komunikatorów internetowych,
  - podłączania przenośnych komputerów do bibliotecznego sieci komputerowej,

## **§ VII. Przepisy końcowe**

1. Wysokość pobieranych kar pieniężnych i opłat za odbitki kserograficzne jest ustalana przez dyrektora ZCDN i podawana do wiadomości czytelników w formie Załączników do Regulaminu.
2. Czytelnik otrzymuje w wypożyczalni pokwitowanie na kwoty wpłacane z tytułu kar i opłat .
3. Skargi i wnioski czytelnik może kierować do dyrektora ZCDN w Szczecinie, będą one rozpatrywane w trybie zgodnym ze Statutem ZCDN lub KPA.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

# **Załącznik nr 1**

## **do Regulaminu Udostępniania Zbiorów**

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
Publicznej Biblioteki Pedagogicznej  
im. Heleny Radlińskiej  
w Szczecinie  
i  
Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

Ustala się od dnia 1 stycznia 2009 roku następującą wysokość pobieranych opłat:

1. Za niezwrócenie książek w obowiązującym terminie pobiera się karę pieniężną w wysokości 1,00 zł za 1 egzemplarz za każdy tydzień zwłoki.
2. Za niezwrócone w terminie wypożyczone zbiory audiowizualne i multimedialne pobiera się karę pieniężną w wysokości 4,00 zł za 1 egzemplarz za każdy dzień zwłoki.
3. Kara za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych - opłata szacunkowa w zależności od bieżącej wartości użytkowej oraz stopnia uszkodzenia bądź zniszczenia – min. 20,00 zł.
4. Koszt upomnienia drogą pocztową – list zwykły – 3,00 zł.
5. Koszt upomnienia ponownego drogą pocztową – list polecony – 5,00 zł.
6. Koszt upomnienia ostatecznego drogą pocztową – list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 10,00 zł.
7. Koszt upomnienia na telefon stacjonarny – 1,00 zł.
8. Koszt upomnienia na telefon komórkowy – 2,00 zł
9. Koszt upomnienia pocztą elektroniczną – 1,00 zł
10. Skanowanie materiałów – za każdy skan bez względu na format (max A3) – 3,00 zł.
11. Nagranie na płytę CD – 5,00 zł
12. Za wykonanie odbitek kserograficznych i wydruki komputerowe:
  - format A4 (jednostronny)                      0,35 zł
  - format A4 (dwustronny)                    0,50 zł

## **Załącznik nr 2**

### **do Regulaminu Udostępniania Zbiorów**

Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
Publicznej Biblioteki Pedagogicznej  
im. Heleny Radlińskiej  
w Szczecinie  
i  
Oddziałów Zamiejscowych ZCDN-u

Ustala się od dnia 1 stycznia 2009 roku następującą wysokość pobieranych opłat:

1. Wydanie karty bibliotecznej (wpisowe):
  - dla czytelników Statutowych ZCDN-u – 10,00 zł
  - inni – 15,00 zł
2. Roczna prolongata karty bibliotecznej – 10,00 zł
3. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej – 10,00 zł
4. Wypożyczenie zbiorów audiowizualnych, multimedialnych – 5, 00 zł
5. Zestawienia bibliograficzne:
  - wydruk zestawienia bibliograficznego z własnej bazy danych:  
1,00 zł – format A4 (jednostronny)
  - opracowanie zestawienia bibliograficznego na prośbę Czytelnika na podstawie baz danych własnych i/lub innych:  
3,00 zł – za zlecenie opracowania bibliograficznego,  
0,50 zł – za jeden opis bibliograficzny + koszt wydruku.

*Jednocześnie informujemy, że nie opracowuje się bibliografii załącznikowych do prac maturalnych, dyplomowych, licencjackich, magisterskich i doktorskich.*