

Załącznik do Zarządzenia nr 22/2024 Dyrektora Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpią z dnia 24 października 2024 r. w sprawie nadania regulaminu Bibliotece Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpią.

REGULAMIN BIBLIOTEKI OŚRODKA STUDIÓW WSCHODNICH IM. MARKA KARPIA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Biblioteki Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpią, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych zgromadzonych w Bibliotece Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpią.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) OSW – rozumie się przez to Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpią;
- 2) Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę OSW;
- 3) pracownikowi Biblioteki – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku specjalisty ds. zasobów bibliotecznych;
- 4) materiałach bibliotecznych – rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, m.in. książki i czasopisma.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Biblioteki

§ 3

1. Uprawnionymi do wypożyczania książek z Biblioteki oraz korzystania z czasopism na miejscu w Bibliotece są **pracownicy OSW**, którzy wypełnili i podpisali kartę zobowiązań generowaną przez system biblioteczny wykorzystywany w Bibliotece podczas zakładania indywidualnego konta bibliotecznego.
2. Wzór karty zobowiązań dla pracowników OSW stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Pracownicy OSW tracą prawo do wypożyczania książek z Biblioteki w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy i rozliczenia się z książek wypożyczonych z Biblioteki na podstawie karty obiegowej;
 - 2) zgłoszenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu korzystania z Biblioteki i rozliczenia się z wypożyczonych książek;
 - 3) cofnięcia przez Dyrektora OSW zgody na korzystanie z Biblioteki.

§ 4

1. Uprawnionymi do korzystania z materiałów bibliotecznych na miejscu w Bibliotece są **osoby niebędące pracownikami OSW** zaliczające się do jednej z poniższych grup:
 - 1) studenci studiów magisterskich i doktoranckich;
 - 2) osoby korzystające ze zbiorów bibliotecznych w uzasadnionych celach badawczych;
 - 3) osoby będące pracownikami administracji publicznej, które uzyskały zgodę Dyrektora OSW na korzystanie z materiałów bibliotecznych.
2. Zasady korzystania z materiałów bibliotecznych na miejscu przez osoby niebędące pracownikami OSW reguluje Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5

Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia z siedzibą przy ul. Koszykowej 6a w Warszawie. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest w Bibliotece, a jej wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 3

Zasady wypożyczania książek z Biblioteki

§ 6

1. Pracownicy OSW wypożyczający książki z Biblioteki zobowiązani są do:
 - 1) starannego i troskliwego obchodzenia się z udostępnionymi książkami;
 - 2) zgłaszania pracownikowi Biblioteki zauważonych uszkodzeń;
 - 3) niezwłocznego zgłoszenia przypadku zniszczenia albo zagubienia udostępnionej książki.
2. Zabronione jest udostępnianie wypożyczonych książek innym osobom.
3. Biblioteka może ograniczyć wypożyczanie książek szczególnie cennych lub chronionych ze względu na zły stan zachowania; w szczególności dotyczy to materiałów bibliotecznych antykwarycznych, z których korzystanie możliwe jest wyłącznie na miejscu.

§ 7

1. Pracownicy OSW zobowiązani są zwrócić wypożyczone książki:
 - 1) na żądanie pracownika Biblioteki w terminie 7 dni;
 - 2) przed rozpoczęciem urlopu trwającego dłużej niż 6 miesięcy;
 - 3) przed podróżą służbową trwającą dłużej niż 6 miesięcy;
 - 4) w dniu rozliczenia z Biblioteką na podstawie karty obiegowej.

§ 8

1. W razie zgubienia lub zniszczenia książki pracownik OSW zobowiązany jest do dostarczenia innego egzemplarza tej książki albo innego materiału bibliotecznego uzgodnionego z pracownikiem Biblioteki.
2. Książki odnalezione lub zniszczone pozostają własnością Biblioteki.
3. W uzasadnionych wypadkach losowych Dyrektor OSW może zaniechać dochodzenia od pracownika OSW zwrotu zagubionej książki na wniosek pracownika OSW.
4. Wzór wniosku pracownika OSW o zaniechanie dochodzenia zwrotu zagubionej/zniszczonej książki stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Osoby korzystające z materiałów bibliotecznych na miejscu zobowiązane są do zachowania ciszy i czystości w pomieszczeniach Biblioteki oraz przestrzegania zakazu palenia, spożywania posiłków i napojów.
2. Skargi dotyczące działania Biblioteki można kierować na adres e-mail: info@osw.waw.pl.

WICEDYREKTOR


Justyna Gotkowska

Załączniki do Regulaminu Biblioteki Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia:

Załącznik nr 1 – Wzór karty zobowiązań dla pracowników OSW;

Załącznik nr 2 – Zasady korzystania z Biblioteki przez osoby niebędące pracownikami OSW;

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o zaniechanie dochodzenia zwrotu zagubionej/zniszczonej książki;

Wzór karty zobowiązań dla pracowników OSW

KARTA ZOBOWIĄZAŃ

Imię i nazwisko:

Data rejestracji w systemie:

Nr karty:

Adres zamieszkania:

Adres zameldowania:

Telefon:

Data urodzenia:

PESEL:

Data zapisania:

Oświadczam, że zasady korzystania z zasobów biblioteki zawarte w regulaminie biblioteki są mi znane i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data:..... (podpis wypożyczającego)

Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia z siedzibą w: ul. Koszykowa 6a, 00-564 Warszawa (Śródmieście) jako administrator danych osobowych informuje, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia możliwości korzystania z zasobów biblioteki, w celach statystycznych oraz związanych ze zwrotem wypożyczonych zasobów biblioteki lub ich równowartości. Podstawą do przetwarzania danych są ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. Pani/Pana dane będą powierzone dostawcy systemu bibliotecznego w celu należytej obsługi technicznej systemu MAK+ oraz udostępnione, o ile wyrazi na to Pani/Pan zgodę, innym bibliotekom oraz Instytutowi Książki. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, wniesienia umotywowanego sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, przenoszenia, a także prawo do bycia zapomnianym oraz wniesienia skargi na zasady przetwarzania danych do organu nadzoru ochrony danych osobowych. Dane będą przetwarzane tylko tak długo, jak będzie to niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków biblioteki na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do korzystania z zasobów biblioteki.

TAK NIE

Wyrażam chęć korzystania z uproszczonej procedury rejestracji we wszystkich bibliotekach korzystających z systemu bibliotecznego MAK+, polegającej na podaniu numeru PESEL i weryfikacji poprawności danych, które zostaną udostępnione z biblioteki, w której właśnie zostałem/am zarejestrowany/a za pośrednictwem systemu MAK+.

W tym celu zgadzam się na udostępnienie moich danych osobowych podanych w komputerowym formularzu rejestracyjnym innym bibliotekom korzystającym teraz lub w przyszłości z systemu MAK+ oraz Instytutowi Książki z siedzibą w Krakowie, kod pocztowy 31-148, ul. Wróblewskiego 6. Instytut Książki, jako administrator danych, informuje, że przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie, prawo do przenoszenia, do bycia zapomnianym oraz do wniesienia skargi na zasady przetwarzania danych do organu nadzoru ochrony danych osobowych. Dane będą przetwarzane tylko tak długo, jak będzie to niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków biblioteki. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod@instytutksiazki.pl.

Data: (podpis wypożyczającego)

Zasady korzystania z Biblioteki przez osoby niebędące pracownikami OSW

1. Osoba niebędąca pracownikiem OSW w celu skorzystania z materiałów bibliotecznych na miejscu zobowiązana jest do wypełnienia wniosku o udostępnienie materiałów bibliotecznych i karty zobowiązań ustalonych odpowiednio zgodnie z zakresem pkt. 7 oraz pkt. 8 niniejszego Załącznika.
2. Wypełniony i podpisany wniosek (skan) należy przesać na adres e-mail: bibliotekaOSW@osw.waw.pl.
3. O wydaniu zgody przez Dyrektora OSW na korzystanie z materiałów bibliotecznych na miejscu informuje pracownik Biblioteki, z którym ustalany jest indywidualnie termin udostępniania materiałów bibliotecznych.
4. Karta zobowiązań zostaje podpisana podczas pierwszej wizyty w Bibliotece – po udzieleniu zgody na korzystanie z materiałów bibliotecznych przez Dyrektora OSW.
5. Każdorazowe wizyty osób niebędących pracownikami OSW korzystających z materiałów bibliotecznych na miejscu są ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym przez pracownika Biblioteki.
6. Udostępnione na miejscu materiały biblioteczne mogą być fotografowane jedynie za wiedzą i zgodą pracownika Biblioteki.

7. Wzór wniosku o udostępnienie materiałów bibliotecznych w Bibliotece Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia ustala się zgodnie z poniższym zakresem:

Warszawa, dn.

Do
Dyrektora Ośrodka Studiów
Wschodnich im. Marka Karpia

WNIOSEK

Wniosuję o udostępnienie materiałów bibliotecznych w Bibliotece Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia.

Imię i nazwisko:

.....

Telefon kontaktowy:

.....

E-mail:

Adres zamieszkania:

.....

Miejsce pracy/uczelnia:

.....

.....

Interesują mnie materiały dotyczące:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis wnioskującego)

.....
Akceptacja – Dyrektor OSW

8. Wzór karty zobowiązań ustala się zgodnie z poniższym zakresem:

Warszawa, dn.

KARTA ZOBOWIĄZAŃ

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z Biblioteki Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia przez osoby niebędące pracownikami OSW. Zobowiązuję się do ich przestrzegania i poniesienia odpowiedzialności za wyrządzone szkody.

Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia z siedzibą przy ul. Koszykowej 6a w Warszawie. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest w Bibliotece.

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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; Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Biblioteka Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Studiów Wschodnich im. Marka Karpia z siedzibą przy ul. Koszykowej 6a, 00-564 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisemnie, pod adresem e-mail: IOD@osw.waw.pl.
3. Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz lit. c RODO w celu udostępniania i ochrony materiałów bibliotecznych, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych oraz zawiadamiania właściwych organów w razie podejrzenia popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na polecenie Biblioteki wyłącznie w zakresie określonym w zawartych z tymi podmiotami umowach powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą także zostać udostępnione organom i podmiotom upoważnionym do pozyskiwania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Okres przechowywania danych osobowych wynosi:
 - dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych oraz komunikowania się z Panem/Panią – nie dłużej niż 12 miesięcy od końca roku, w którym po raz ostatni korzystał/a Pan/Pani z usług Biblioteki, pod warunkiem, że nie jest Pan/Pani wobec niej zadłużony/a;
 - dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych – do czasu przedawnienia roszczenia lub zakończenia postępowania związanego z dochodzeniem roszczenia;
 - dla danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody – do czasu wycofania tej zgody;
 - dla danych osoby niebędącej pracownikiem OSW, a ubiegającej się o korzystanie z materiałów bibliotecznych na miejscu ze skutkiem odmownym – dane usuwane są niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia, w którym Dyrektor OSW odmówił wyrażenia zgody na korzystanie z Biblioteki.
7. Na podstawie RODO posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii;
 - prawo do sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych;
 - prawo usunięcia danych osobowych;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do cofnięcia (w dowolnym momencie) zgody na przetwarzanie danych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana identyfikacyjnych danych osobowych (imię i nazwisko, rok urodzenia, PESEL, adres zamieszkania/korespondencyjny) i kategorii społeczno-zawodowej jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy o bibliotekach i ustawy o statystyce publicznej.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z Biblioteki. Odmowa podania danych skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług Biblioteki.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Biblioteki Ośrodka Studiów Wschodnich im. Marka Karpia

Wzór wniosku o zaniechanie dochodzenia zwrotu zagubionej/zniszczonej książki

WNIOSEK

W związku z zagubieniem/zniszczeniem przeze mnie wypożyczonej książki (tytuł/autor/rok wydania)

.....
.....
.....
.....

wnoszę o wyrażenie zgody na zaniechanie dochodzenia jej zwrotu.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis wnioskującego

Decyzja Dyrektora OSW:

.....
.....
.....

.....

Data i podpis Dyrektora OSW