

Regulamin

Czytelni Czasopism Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego

Regulamin korzystania ze zbiorów WBP w Czytelni Czasopism określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność Biblioteki. Czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu* i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

Czytelnia Czasopism jest czynna w poniedziałki, wtorki, środy, piątki w godz. 9.00-19.45, w czwartki i soboty w godz. 9.00-15.00.

§1.

1. Prawo do korzystania z Czytelni Czasopism mają wszyscy czytelnicy.
2. Do korzystania z czasopism, znajdujących się w magazynie Biblioteki, a więc w stosunku do których należy złożyć zamówienie, upoważnia Karta Biblioteczna, którą czytelnik otrzymuje po zapisaniu się do Biblioteki. W celu zapisania się oraz uzyskania Karty Bibliotecznej należy zgłosić się do Wypożyczalni.
3. Przed zapisaniem się czytelnik winien zapoznać się z Regulaminem.
4. W celu zapisania się czytelnik winien wypełnić kartę ewidencyjną, a w konsekwencji wpisać w niej wymagane dane osobowe. Następnie okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji. Biblioteka nie przetrzymuje oraz nie kopiuje okazanego dokumentu tożsamości. Zakres pobieranych danych osobowych jest adekwatny do celu ich przetwarzania. Podczas pozyskiwania danych Bibliotekarz udostępnia użytkownikowi informację o zasadach przetwarzania pozyskanych danych osobowych - załącznik nr 1.
5. Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelnika na podstawie i w zakresie określonym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej RODO oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2018 poz. 1000) lub/i na podstawie innych przepisów powszechnie obowiązujących.
6. Wszelkie pytania dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych należy kierować do ustanowionego w Bibliotece Inspektora Ochrony Danych Osobowych - iodo@wbp.lublin.pl.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8 czytelnik ma możliwość samodzielnego założenia konta elektronicznego. Po założeniu konta elektronicznego czytelnik powinien osobiście

zgłosić się do wypożyczalni w celu wypełnienia karty ewidencyjnej, weryfikacji tożsamości oraz odbioru karty.

8. Z przyczyn technicznych, funkcja o której mowa w ust. 7 może zostać wyłączona lub ograniczona.
9. Czytelników obowiązuje:
 - pozostawienie w szatni okryć wierzchnich oraz plecaków, siatek, większych toreb, toreb na laptopy;
 - zakaz korzystania z telefonów komórkowych;
 - zachowanie ciszy;
 - zakaz wnoszenia i spożywania posiłków/napojów oraz palenia tytoniu/e-papierosów;
 - zakaz zakłócania spokoju innym użytkownikom;
 - bezwzględny zakaz wynoszenia zbiorów poza obręb Czytelni Czasopism;
 - poszanowanie zbiorów bibliotecznych oraz zgłaszanie zauważonych braków i uszkodzeń dyżurującemu bibliotekarzowi.

§2.

1. W Czytelni Czasopism można korzystać z prasy bieżącej i czasopism archiwalnych oraz materiałów własnych, które należy zgłosić u dyżurującego Bibliotekarza.
2. Zamówienia na czasopisma są realizowane w ciągu ½ godziny od ich złożenia.
Zamówienia są realizowane do godz. 19.30, a w czwartki oraz soboty do godz. 14.45.
Zamówienia złożone na 15 minut przed zamknięciem będą realizowane następnego dnia. Czytelnik ma obowiązek dokonać zwrotu czasopism na 5 minut przed zamknięciem Czytelni Czasopism.
3. W Czytelni Czasopism można korzystać z własnego komputera.
4. Prasa bieżąca jest udostępniana na zasadzie wolnego dostępu do półek, a czasopisma archiwalne po złożeniu zamówienia.
5. Zamówień należy dokonywać elektronicznie za pośrednictwem terminali znajdujących się w Bibliotece, drogą internetową, lub poprzez wypełnienie rewersów papierowych.
6. Zamówione czasopisma należy odebrać w ciągu 4 dni od dnia złożenia zamówienia.
7. Czytelnik jednorazowo może korzystać z dwóch tytułów prasy bieżącej.
8. Czytelnik jednorazowo może zamówić nie więcej niż 5 woluminów czasopism. Przyjęcie kolejnych zamówień uwarunkowane jest zwrotem poprzednio zamówionych czasopism.
9. Na prośbę czytelnika czasopisma mogą zostać odłożone w Czytelni Czasopism.

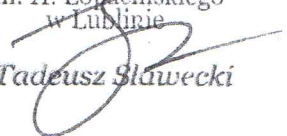
§3.

...czytelnik ma możliwość powielania czasopism. Szczegółowe przepisy w tym zakresie regulują Zasady powielania zbiorów w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.

§4.

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne czytelnika pozostawione w Czytelni.
2. Bibliotekarz może odmówić wstępu do Czytelni osobom nietrzeźwym, osobom o niskim poziomie higieny lub osobom, których zachowanie wykracza poza ogólnie przyjęte normy społeczne.
3. Naruszenie przez czytelnika zasad postępowania określonych niniejszym Regulaminem może skutkować ograniczeniem uprawnień czytelnika do korzystania z Czytelni, a w przypadkach notorycznego lub skrajnego naruszania Regulaminu lub ogólnie przyjętych norm pozbawieniem prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora ds. Merytorycznych na wniosek Kierownika Działu Udostępniania.
4. Regulaminy obowiązujące na terenie Biblioteki są dostępne na stronie www.wbp.lublin.pl

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. H. Łopacińskiego
w Lublinie


Tadeusz Sławecki

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKÓW CZYTELNI CZASOPISM

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie przy ul. Narutowicza 4, 20-004 Lublin, zwana dalej Biblioteką lub Administratorem.

Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w Bibliotece, należy kierować do ustanowionego Inspektora Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu:

iodo@wbp.lublin.pl

Przetwarzanie Państwa danych realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi. Biblioteka przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie:

- **art. 6 ust.1 lit c) RODO** - realizacja uprawnienia lub spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa,
- **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym,

W/w obowiązki wynikają w szczególności z przepisów ustawy o bibliotekach, organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, statystyce publicznej, przepisów dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zrealizowania w/w zadań i celów.

Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych przez Bibliotekę danych, sprostowania swoich danych, ograniczenia przetwarzania swoich danych, usunięcia swoich danych, wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzania danych osobowych, niepodlegania automatycznym decyzjom opartym na profilowaniu.

W/w uprawnienia mogą być zrealizowane z zastrzeżeniem art.17 – art. 23 RODO.

Więcej informacji mogą Państwo uzyskać poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub na stronie internetowej biblioteki **wbp.lublin.pl** w zakładce Inspektor Ochrony Danych Osobowych.