

REGULAMIN BIBLIOTEKI UCZELNI ASBIRO*podstawa działania: STATUT Uczelni ASBIRO §8 ust. 1-4*

- § 1. ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI
- § 2. ZASADY DOSTĘPU DO BIBLIOTEKI
- § 3. ZASADY WYPOŻYCZANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH
- § 4. RADA BIBLIOTEKI
- § 5. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
- § 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. W Uczelni ASBIRO, zwanej dalej Uczelnią, działa system biblioteczno-informacyjny, którego zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i prowadzenie informacji naukowej.
2. Biblioteka Uczelni ASBIRO, zwana dalej Biblioteką, stanowi podstawę działającego w Uczelni systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Biblioteka zawiera część stacjonarną (pozycje drukowane) oraz część wirtualną (nagrania z zajęć dydaktycznych, inne nagrania i materiały dydaktyczne) dostępne online w systemie asbiro.pl
4. Pracą Biblioteki zarządza Kierownik powołany przez Rektora na stanowisko Kierownika Biblioteki Uczelni ASBIRO.
5. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa Rektor na wniosek Kierownika Biblioteki.

§ 2. ZASADY DOSTĘPU DO BIBLIOTEKI

1. Prawo do korzystania z zasobów bibliotecznych przysługuje studentom, słuchaczom, kursantom, pracownikom naukowo-dydaktycznym i pracownikom administracji uczelni.
2. Dostęp do Biblioteki przysługuje wszystkim osobom z ust. 1, które zapisały się na listę czytelników i zapoznały się z Regulaminem Biblioteki Uczelni ASBIRO dostępnym na stronie: www.bip.asbiro.pl oraz w systemie informatycznym dla studentów www.edziennik.asbiro.pl
3. Każdy użytkownik Biblioteki zobowiązany jest uzyskać zaliczenie ze szkolenia bibliotecznego dostępnego w aplikacji dla studentów Uczelni ASBiRO <https://asbiro.dscloud.biz>.
4. Zapisy do Biblioteki dokonywane są zdalnie.
5. Zapisu można dokonać wysyłając wypełnioną deklarację w aplikacji <https://asbiro.dscloud.biz> lub na adres: biblioteka@asbiro.pl
6. Lista dostępnych pozycji jest aktualizowana i dostępna w systemie informatycznym www.edziennik.asbiro.pl oraz w Bibliotece na ul. Gdańskiej 112 w Łodzi.
7. Zamówienia na wybrane książki należy przysyłać na adres biblioteka@asbiro.pl
8. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.
9. Osoby korzystające z zasobów Biblioteki nazywane są dalej czytelnikami.
10. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej dostępnych w systemie Academica.
11. Dostęp do cyfrowego systemu Academica jest możliwy tylko w siedzibie Biblioteki w godzinach pracy biblioteki.
12. Dostęp do zasobów wirtualnej części Biblioteki otrzymuje każdy student i słuchacz posiadający aktywne konto z indywidualnym hasłem dostępu do materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla studentów i słuchaczy wybranego kierunku w formie MP3, MP4 i prezentacji multimedialnych.

§ 3. ZASADY WYPOŻYCZANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Dostęp do księgozbioru jest wolny.
2. Wypożyczenie książek odbywa się po okazaniu legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości ze zdjęciem w oparciu o aktualne albumy studentów, słuchaczy i kursantów.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 2 pozycje na okres 30 dni maksymalnie.
4. Jeżeli potrzebna pozycja znajduje się w wypożyczeniu można wpisać się na listę oczekujących.
5. Zwrotu wypożyczonych pozycji można dokonać za pomocą nadania pocztowego lub kurierskiego na adres biblioteki lub poprzez osobę trzecią.
6. Nie zwrócenie wypożyczonych pozycji w wymaganym terminie blokuje możliwość ponownego wypożyczenia do czasu zwrotu poprzedniego.
7. Czytelnik obowiązany jest do sprawdzenia stanu wypożyczanego egzemplarza i do natychmiastowego zgłoszenia uszkodzeń pracownikowi Biblioteki.
8. Czytelnik odpowiada za stan wypożyczonej książki. W sytuacji zniszczenia lub zagubienia książki Biblioteka przysługuje prawo do żądania zwrotu nowej książki lub pieniężnej równowartości.

§ 4. RADA BIBLIOTECZNA

1. Radę Biblioteczną powołuje Rektor.
2. Organizację i zasady działania Rady Bibliotecznej określa Rektor.
3. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi: Kierownik Biblioteki, przedstawiciel pracowników bibliotecznych, przedstawiciel nauczycieli akademickich, koordynatorzy studiów licencjackich i podyplomowych.
4. Do zadań Rady Bibliotecznej należy:
 - 1.) opiniowanie planów zakupów książek i czasopism,
 - 2.) przedkładanie rektorowi propozycji uzupełniania zasobu książek i czasopism
 - 3.) zgłaszanie uwag dotyczących potrzeb i funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego

§5. ZASADY PRZETWAŻANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) Biblioteka Uczelni ASBIRO informuje, iż:

1. Administratorem przetwarzającym dane osobowe czytelników jest Uczelnia ASBIRO ul. Gdańska 112, 90-508 Łódź.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem : ido@asbiro.pl
3. Dane osobowe czytelnika są zbierane i przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usług bibliotecznych.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych czytelnika jest art. 6 ust.1 lit. b) i c) RODO.
5. Jeżeli czytelnik jest studentem, słuchaczem czy kursantem Uczelni ASBIRO to dane osobowe dostępne w systemie są automatycznie pobierane w celu realizacji usług bibliotecznych.
6. Czytelnik posiada prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
7. Czytelnik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w związku z przetwarzaniem danych osobowych
8. Czytelnik ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane. Niepodanie danych może skutkować niemożliwością realizacji tych celów.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.