

Zarządzenie nr 4/2020**Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 3 lutego 2020 roku****w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu
korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego
Biblioteki Głównej
w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zarządzam, co następuje:

§1

Ogłasza się jednolity tekst Regulaminu korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Tekst jednolity „Regulaminu korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku”.

REKTOR

prof. dr hab. Maciej Sobczak

AKADEMIA MUZYCZNA
im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SYSTEMU
BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ

Gdańsk 2020

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	s. 3
II. Udostępnianie na miejscu w Czytelni i Fonotece.....	s. 4
III. Zbiory specjalne – udostępniane na miejscu w Czytelni i Fonotece.....	s. 5
IV. Udostępnianie na zewnątrz w Wypożyczalni przez wypożyczenia indywidualne	s. 5
V. Udostępnianie na miejscu w Czytelni przez wypożyczenia międzybiblioteczne	s. 7
VI. Inne postanowienia.....	s. 8
Załącznik nr 1.....	s. 10
Załącznik nr 2.....	s. 12

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SYSTEMU BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. System biblioteczno-informacyjny Biblioteki Głównej Akademii Muzycznej im. St. Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej Akademią) działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:
 - a) Ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r.
 - b) Statut Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z 2019 r.
 - c) Ustawę o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.
 - d) Regulamin Organizacyjny Biblioteki Głównej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku uchwalony uchwałą Senatu z dnia 27 stycznia 2020 roku.

§ 2

1. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej Biblioteką) mogą korzystać:
 - 1) studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych oraz pracownicy Akademii – nieodpłatnie z udostępniania na miejscu i na zewnątrz,
 - 2) w ramach posiadanych możliwości (w zakresie niekolidującym z korzystaniem z Biblioteki przez osoby, o których mowa w punkcie 1) studenci, doktoranci i pracownicy innych uczelni publicznych i niepublicznych – z udostępniania na miejscu i na zewnątrz na zasadach określonych w porozumieniach, indywidualnie zawartych przez te uczelnie z Akademią Muzyczną,
 - 3) w ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w punkcie 1:
 - a) osoby związane z Akademią Muzyczną umową cywilnoprawną pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – z udostępniania na zewnątrz,
 - b) osoby niepełnosprawne, pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – z udostępniania na zewnątrz,
 - c) pozostałe osoby z zewnątrz, pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – z udostępniania na zewnątrz,
 - 4) inne biblioteki i instytucje w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Wysokość kaucji, o której mowa w ust. 1 pkt 3, ustala dyrektor Biblioteki w porozumieniu z Radą Biblioteczną, a zatwierdza Rektor.

§ 3

Z systemu biblioteczno-informacyjnego można korzystać przez udostępnianie zbiorów:

1. na miejscu w Czytelni,
2. na miejscu w Fonotece,
3. na zewnątrz w Wypożyczalni przez wypożyczenia indywidualne,
4. na miejscu w Czytelni przez wypożyczenia międzybiblioteczne,
5. na zewnątrz w Czytelni, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki.

§ 4

W pomieszczeniach Biblioteki użytkownicy powinni zachowywać się w sposób zgodny z charakterem i zadaniami tej placówki. Użytkownicy zobowiązani są do stosowania się do niniejszego Regulaminu, przepisów porządkowych oraz uwag i wskazówek bibliotekarzy.

§ 5

1. Biblioteka może pobierać opłaty:
 - a) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - b) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - c) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
2. Wysokość opłat ustala dyrektor Biblioteki w porozumieniu z Radą Biblioteczną i wymaga akceptacji Rektora.

II. Udostępnianie na miejscu w Czytelni i Fonotece

§ 6

Zbiory na miejscu udostępniane są w Czytelni i Fonotece Biblioteki. Zbiory te są ogólnodostępne, z wyłączeniem cimeliów, rękopisów, zbiorów archiwalnych i muzealiów.

§ 7

Dokumentem uprawniającym do korzystania ze zbiorów na miejscu jest legitymacja studencka, legitymacja doktorancka, legitymacja służbowa lub dowód tożsamości.

§ 8

Użytkownicy zobowiązani są do:

- a) pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, teczek, parasoli, instrumentów muzycznych itp.,
- b) zapoznania się z Regulaminem korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii Muzycznej,
- c) wpisania się do księgi odwiedzin,
- d) okazania dyżurującemu bibliotekarzowi legitymacji studenckiej, służbowej lub dowodu tożsamości,
- e) zgłoszenia dyżurnemu bibliotekarzowi wnoszonych materiałów,
- f) składania zamówienia najpóźniej na pół godziny, a zwracania wykorzystanych materiałów najpóźniej 15 minut przed zamknięciem Czytelni i Fonoteki.

§ 9

Zabrania się wnoszenia materiałów stanowiących własność Biblioteki poza Czytelnię lub Fonotekę, bez zgody bibliotekarza dyżurnego.

§ 10

1. Materiały biblioteczne przechowywane w magazynie należy zamawiać dzień wcześniej.
2. Wykonywanie i zamawianie kopii materiałów bibliotecznych możliwe jest po uzyskaniu zgody bibliotekarza dyżurnego i pod warunkiem respektowania prawa autorskiego i praw pokrewnych.

3. Zamówienia na przegranie utworów z płyt analogowych należy składać na piśmie z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Na zewnątrz Fonoteki udostępnia się dokumenty dźwiękowe wyłącznie na zajęcia dydaktyczne. Do wypożyczeń tych upoważnieni są nauczyciele akademicy.
5. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zamówienie kopii cyfrowych nagrań pochodzących ze zbiorów Fonoteki dla celów dydaktycznych.

III. Zbiory specjalne – udostępniane na miejscu w Czytelni i Fonotece

§ 11

Postanowienia niniejszego rozdziału dotyczą w szczególności:

- a) rękopisów,
- b) starych druków,
- c) druków polskich wydanych przed 1945 r.,
- d) dokumentów życia społecznego,
- e) prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich), prac doktorskich,
- f) obiektów szczególnie cennych,
- g) archiwalnych nagrań dźwiękowych,
- h) nut brajlowskich.

§ 12

1. Zbiory specjalne udostępniane są jedynie dla celów naukowo-badawczych.
2. Warunkiem udostępnienia materiałów ze zbiorów specjalnych jest uzyskanie pozwolenia na udostępnianie zbiorów specjalnych, które wydaje dyrektor Biblioteki na okres jednego roku kalendarzowego.
3. Warunkiem uzyskania pozwolenia jest przedłożenie dyrektorowi Biblioteki:
 - a) wypełnionego Arkusza Czytelnika, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - b) zaświadczenia właściwej osoby lub instytucji potwierdzającej fakt prowadzenia prac naukowo-badawczych w danym kierunku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Odnośnie studentów przygotowujących pracę dyplomową stosowne zaświadczenie wydaje Promotor pracy dyplomowej, a odnośnie doktorantów Promotor pracy doktorskiej.

§ 13

Aby skorzystać ze zbiorów specjalnych, oprócz dokumentów wymienionych w § 12, użytkownik jest zobowiązany złożyć u bibliotekarza dyżurnego:

- a) dezyderatkę,
- b) okazać dowód tożsamości lub legitymację.

IV. Udostępnianie na zewnątrz w Wypożyczalni przez wypożyczenia indywidualne

§ 14

Prawo do wypożyczania zbiorów na zewnątrz Biblioteki posiadają osoby wymienione w § 2 ust. 1), 2), 3b) i posiadające konto biblioteczne.

§ 15

1. Do korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego niezbędne jest posiadanie konta. W celu założenia konta należy przedłożyć: dowód osobisty, wypełnioną deklarację zawierającą

dane personalne i zobowiązanie do przestrzegania przepisów obowiązujących w Bibliotece. Ponadto do otrzymania dostępu do konta następujące osoby zobowiązane są przedłożyć:

- a) studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych Akademii – indeks, legitymację studencką lub doktorancką, inny dokument potwierdzający fakt odbywania studiów podyplomowych,
 - b) uprawnieni pracownicy innych uczelni – dowód tożsamości i skierowanie z macierzystej biblioteki,
 - c) uprawnieni studenci innych uczelni – legitymację studencką lub indeks oraz skierowanie z macierzystej biblioteki,
 - d) inni uprawnieni – dokument tożsamości oraz dowód wpłaty kaucji.
2. Użytkownik jest zobowiązany okazać legitymację lub dowód tożsamości na każde żądanie pracownika Wypożyczalni.
 3. O zmianie nazwiska, adresu zamieszkania lub innych danych osobowych należy niezwłocznie powiadomić pracownika Wypożyczalni.

§ 16

Na zewnątrz nie wypożycza się:

- 1) prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich), prac doktorskich,
- 2) wydawnictw encyklopedycznych, leksykonów, słowników, informatorów,
- 3) rękopisów, mikrofilmów, ikonografii,
- 4) dokumentów życia muzycznego,
- 5) dzieł rzadkich i kosztownych,
- 6) nagrań dźwiękowych,
- 7) wydawnictw wymagających konserwacji,
- 8) wydawnictw sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 9) innych zbiorów zastrzeżonych przez Bibliotekę.

§ 17

1. Użytkownik może wypożyczać materiały biblioteczne na zewnątrz tylko osobiście, po okazaniu dowodu tożsamości lub legitymacji, na podstawie czytelnie i dokładnie wypełnionych zamówień lub złożenia zamówienia elektronicznego.
2. Wypożyczalnia przyjmuje zamówienia najpóźniej 15 minut przed zamknięciem.
3. Ilość dokumentów wypożyczonych na zewnątrz oraz okres ich użytkowania określa dyrektor Biblioteki.

§ 18

Użytkownicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia materiałów bibliotecznych nie zgłoszone przy ich wypożyczeniu, a stwierdzone przy zwrocie.

§ 19

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych użytkownik zobowiązany jest:
 - a) do odkupienia identycznego tytułu, lub
 - b) do odkupienia innego wydania zagubionego tytułu, zaakceptowanego przez pracownika Wypożyczalni.
2. W przypadku niemożności spełnienia zobowiązania w sposób, o którym mowa w ust. 1, użytkownik powinien kupić inne tytuły zaakceptowane przez bibliotekarza oraz Dyrektora Biblioteki.
3. Przy zagubieniu tomu dzieła wielotomowego użytkownik rozlicza się:

- a) z zagubionego tomu, jeśli stanowi on samoistną całość i jego zagubienie nie wpływa na korzystanie z dzieła
- b) z całości dzieła, gdy zagubiony tom uniemożliwia korzystanie z dzieła.

§ 20

1. Użytkownik jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania terminów zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. O zbliżającym się terminie zwrotu Czytelnik jest informowany za pomocą e-maila.
2. Użytkownik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, o ile nie zostały one zamówione przez innego użytkownika.
3. W wyjątkowych przypadkach Biblioteka może ustalić wcześniejszy termin zwrotu materiałów bibliotecznych.

§ 21

Jeżeli wypożyczone materiały biblioteczne nie zostaną zwrócone w przepisowym terminie wypożyczający (z wyłączeniem pracowników Akademii) otrzymuje karę finansową i upomnienie oraz zostaje pozbawiony prawa korzystania z Wypożyczalni i Czytelni. W razie dalszej zwłoki sprawa może zostać skierowana na drogę postępowania sądowego.

§ 22

Studenci i Doktoranci Akademii zobowiązani są do rozliczenia z Biblioteką pod koniec każdego semestru, potwierzonego pieczętką Biblioteki w indeksie.

§ 23

1. Pracownicy, których umowa o pracę ulega rozwiązaniu oraz studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych kończący uczelnię zobowiązani są do przedłożenia karty obiegowej, celem potwierdzenia uregulowania wszystkich zobowiązań.
2. Użytkownicy korzystający z Wypożyczalni na podstawie wniesionej kaucji otrzymują jej zwrot, po uprzednim rozliczeniu się z wypożyczonych dokumentów.
3. Użytkownikom, którzy rozliczyli się z Wypożyczalnią i stracili uprawnienia do korzystania z Wypożyczalni konto biblioteczne jest usuwane.

§ 24

1. Pracownik, doktorant, słuchacz studiów podyplomowych i student Akademii, posiadający ważne konto biblioteczne, może otrzymać skierowanie do innej Biblioteki, w ramach zawartych porozumień.
2. Użytkownik, korzystający ze skierowania ma obowiązek rozliczenia się w pierwszej kolejności z Biblioteką, do której otrzymał skierowanie.

V. Udostępnianie na miejscu w Czytelni przez wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 25

Biblioteka Główna umożliwia dla celów naukowych, artystycznych i dydaktycznych korzystanie ze zbiorów innych bibliotek krajowych i zagranicznych poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 26

Prawo do wypożyczeń międzybibliotecznych mają:

- 1) pracownicy naukowcy i dydaktyczni,
- 2) studenci ostatniego roku studiów danego stopnia, doktoranci Akademii,
- 3) pozostali studenci Akademii Muzycznej za pisemnym potwierdzeniem opiekuna naukowego.

§ 27

W celu zrealizowania wypożyczenia dokumentów z innej biblioteki należy złożyć zamówienie u dyżurującego bibliotekarza.

§ 28

Dokumenty sprowadzone drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są w terminie i na zasadach określonych przez właściciela dokumentu.

§ 29

W przypadku wypożyczeń płatnych koszty wypożyczenia ponosi użytkownik.

§ 30

1. Prawo wypożyczania materiałów orkiestrowych z Biblioteki Materiałów Orkiestrowych i innych instytucji uprawnionych mają dyrygenci zespołów orkiestrowych i chóralnych oraz pedagodzy Akademii, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. artystycznych lub kierownika projektu.
2. W celu realizacji wypożyczenia osoby uprawnione są zobowiązane do złożenia dokładnie wypełnionego formularza, wymaganego przez instytucję wypożyczającą oraz uzgodnienia terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
3. W przypadku przetrzymania, zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych użytkownik jest zobowiązany powiadomić natychmiast Bibliotekę Główną o tym fakcie i pokryć koszty zgodnie z rachunkami wystawionymi przez właściciela tych materiałów.

VI. Inne postanowienia

§ 31

1. Biblioteka wypożycza zbiory własne bibliotekom krajowym i zagranicznym na okres maksymalnie 30 dni.
2. Zamiast wypożyczenia oryginału Biblioteka może wykonać dokument wtórny, zachowując przepisy prawa autorskiego. Koszty wykonania kopii ponosi biblioteka zamawiająca.

§ 32

Zasady korzystania z księgozbiorów podręcznych znajdujących się na wydziałach i w Studium Języków Obcych określają nauczyciele akademicki sprawujący nad nimi nadzór.

§ 33

Godziny otwarcia Czytelni, Wypożyczalni i Fonoteki ustala dyrektor Biblioteki. O czasowym zawieszeniu działalności usługowej lub zmianie godzin udostępniania dyrektor Biblioteki uprzedza użytkowników zawiadomieniem pisemnym publicznie uwidocznionym.

§ 34

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 3.02.2020 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej z 2008 roku.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania
z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej*

Biblioteka Główna
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

ARKUSZ CZYTELNIKA

Imię i nazwisko

Telefon, e-mail

Stopień naukowy, miejsce pracy (instytucja zlecająca działania).....

.....

Nr albumu.....

Temat pracy badawczej lub cel poszukiwań

.....

.....

W przypadku cytowania wykorzystanych materiałów zobowiązuję się do podania źródła cytatu.

Przy korzystaniu z udostępnionych materiałów zobowiązuję się ściśle przestrzegać zasad wyrażonych w Regulaminie Korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku. W przypadku druku prac powstałych w oparciu o udostępnione materiały zobowiązuję się przekazać egzemplarz Bibliotece Głównej Akademii Muzycznej w im. Stanisława Moniuszki Gdańsku.

.....

data

.....

podpis czytelnika

Wyrażam zgodę na udostępnianie zbiorów.

.....

data

.....

/dyrektor Biblioteki/

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Akademię na wskazany przeze mnie **numer telefonu**, którego jestem użytkownikiem, informacji o przetrzymywanych po terminie pozycjach bibliotecznych: TAK NIE

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Akademię na wskazany przeze mnie **adres email**, którego jestem użytkownikiem, informacji o przetrzymywanych po terminie pozycjach bibliotecznych: TAK NIE

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ul. Łąkowej 1-2 (dalej: Akademia) jako administrator danych osobowych informuje, że dane zgromadzone w systemie bibliotecznym będą przetwarzane wyłącznie w celu korzystania z zasobów bibliotecznych, w szczególności w związku z działaniami ewidencyjnymi oraz związanymi z procesem zakładania i obsługi konta bibliotecznego. Obszarem przetwarzania danych w zbiorze użytkowników zasobów bibliotecznych jest Biblioteka Akademii Muzycznej w Gdańsku, a także biblioteki współpracujące w porozumieniu o współpracy bibliotek użytkujących system Virtua. Podstawą przetwarzania danych zgromadzonych w systemie bibliotecznoinformacyjnym są przepisy prawa, tj. ustawa z dnia 30 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668), ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 574) w powiązaniu ze Statutem Akademii i Regulaminem korzystania z systemu bibliotecznoinformacyjnego Biblioteki Głównej Akademii. Użytkownik zasobów bibliotecznych ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z § 47 ww. Statutu, bez ich podania nie jest możliwe korzystanie z zasobów.

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 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 osobowych) Użytkownikowi zasobów bibliotecznych, którego dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, a także – w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Dane będą przetwarzane przez Akademię w okresie korzystania z zasobów bibliotecznych, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami Akademii, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Akademia wyznaczyła osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem: iod@amuz.gda.pl

Potwierdzam zapoznanie się z informacją i zobowiązuję do przestrzegania przepisów obowiązujących w Bibliotece Głównej.

.....
data

.....
podpis czytelnika

*Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania
z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteki Głównej*

.....
pieczęć instytucji

.....
miejsowość, data

Zaświadczenie

Zaświadczam, że Pan/Pani

Jest studentem/pracownikiem

i pisze pracę (magisterską, doktorską, inną) na temat

.....

.....

W związku z tym proszę o udostępnienie następujących materiałów:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis i pieczęć przełożonego

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Akademię na wskazany przeze mnie **numer telefonu**, którego jestem użytkownikiem, informacji o przetrzymywanych po terminie pozycjach bibliotecznych: **TAK** **NIE**

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Akademię na wskazany przeze mnie **adres email**, którego jestem użytkownikiem, informacji o przetrzymywanych po terminie pozycjach bibliotecznych: **TAK** **NIE**

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ul. Łąkowej 1-2 (dalej: Akademia) jako administrator danych osobowych informuje, że dane zgromadzone w systemie bibliotecznym będą przetwarzane wyłącznie w celu korzystania z zasobów bibliotecznych, w szczególności w związku z działaniami ewidencyjnymi oraz związanymi z procesem zakładania i obsługi konta bibliotecznego. Obszarem przetwarzania danych w zbiorze użytkowników zasobów bibliotecznych jest Biblioteka Akademii Muzycznej w Gdańsku, a także biblioteki współpracujące w porozumieniu o współpracy bibliotek użytkujących system Virtua. Podstawą przetwarzania danych zgromadzonych w systemie bibliotecznoinformacyjnym są przepisy prawa, tj. ustawa z dnia 30 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668), ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 574) w powiązaniu ze Statutem Akademii i Regulaminem korzystania z systemu bibliotecznoinformacyjnego Biblioteki Głównej Akademii. Użytkownik zasobów bibliotecznych ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z § 47 ww. Statutu, bez ich podania nie jest możliwe korzystanie z zasobów.

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 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 osobowych) Użytkownikowi zasobów bibliotecznych, którego dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, a także – w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Dane będą przetwarzane przez Akademię w okresie korzystania z zasobów bibliotecznych, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami Akademii, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Akademia wyznaczyła osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem: iod@amuz.gda.pl

Potwierdzam zapoznanie się z informacją i zobowiązuję do przestrzegania przepisów obowiązujących w Bibliotece Głównej.

.....
data

.....
podpis czytelnika