

Zarządzenie nr 24/2025
Dyrektora Centralnego Instytutu Ochrony Pracy
– Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 30 września 2025 r.

w sprawie Regulaminu Biblioteki Centralnego Instytutu Ochrony Pracy - Państwowego Instytutu Badawczego określającego zasady i warunki korzystania z Biblioteki

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (j.t. Dz.U. 2022 poz. 2393) w zw. z art. 24 ust. 1 pkt 6 z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 534 ze zm.) oraz § 7 Statutu Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin zasad i warunków korzystania z zasobów Biblioteki Centralnego Instytutu Ochrony Pracy - Państwowego Instytutu Badawczego. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 roku i podlega przesłaniu drogą mailową na skrzynki pracowników Instytutu na adres: users@ciop.pl.
2. Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej „ciop.pl” pod adresem <https://www.ciop.pl/biblioteka>.
3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się w całości Zarządzenie nr 19/2007 Dyrektora Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego z dn. 10 września 2007 roku.

Dyrektorka
CIOP–PIB
mgr Agnieszka Szczygalska
/podpisano elektronicznie/

REGULAMIN

zasad i warunków korzystania z zasobów Biblioteki Centralnego Instytutu
Ochrony Pracy - Państwowego Instytutu Badawczego

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka Centralnego Instytutu Ochrony Pracy - Państwowego Instytutu Badawczego („**CIOP-PIB**”), zwana dalej „**Biblioteką**”, gromadzi, opracowuje i udostępnia literaturę naukową i specjalistyczną, polską i zagraniczną z dziedziny bezpieczeństwa pracy i ergonomii oraz dziedzin pokrewnych.
2. Niniejszy regulamin, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady i warunki korzystania ze zbiorów Biblioteki.
3. Biblioteka wraz z czytelnią (dalej: „**Czytelnia**”) jest czynna w dni powszednie w godzinach 9:00–15:00.
4. Dane osobowe czytelników Biblioteki („**Użytkownicy**”) gromadzone w Bibliotece podlegają ochronie zgodnie z wymogami 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 („**RODO**”). Klauzula informacja dla czytelników Biblioteki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Przed skorzystaniem z zasobów lub usług Biblioteki Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu, a jego znajomość poświadcza własnoręcznym podpisem w książce odwiedzin zwanej dalej „**Książką Odwiedzin**”.

§ 2

ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory:
 - a. na miejscu, w Czytelni – wszystkim Użytkownikom,
 - b. na zewnątrz – pracownikom CIOP-PIB, pracownikom innych instytucji oraz studentom.
2. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki upoważnia **Karta Biblioteczna**, wydawana przez Bibliotekę.
3. Biblioteka wydaje **Karty** bezterminowo:
 - a. czytelnikom będącym pracownikami CIOP-PIB,

- b. pracownikom innych instytucji oraz studentom na podstawie: rewersu międzybibliotecznego lub pisma uczelni, szkoły, firmy potwierdzającego tożsamość danej osoby.
- 4. W celu uzyskania **Karty Bibliotecznej** Użytkownik powinien zapoznać się z Regulaminem oraz wypełnić wniosek o wydanie **Karty Bibliotecznej**, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 5. Pozostali Użytkownicy mogą korzystać z Biblioteki po wpisaniu się do Książki Odwiedzin i zaakceptowaniu Regulaminu.
- 6. O zniszczeniu lub zagubieniu Karty Użytkownik powinien zawiadomić Bibliotekę niezwłocznie.

§ 3

ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z CZYTELNI

- 1. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do:
 - a. pozostawiania w szatni wierzchnich okryć, teczek, toreb, plecaków,
 - b. zgłoszenia dyżurującemu Bibliotekarzowi wniesionych publikacji,
 - c. wpisania się do Książki Odwiedzin.
- 2. Czytelnia udostępnia Użytkownikom:
 - a. stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
 - b. czasopisma drukowane,
 - c. czasopisma dostępne online,
 - d. bazy elektroniczne, do których dostęp ma CIOP-PIB,
 - e. książki,
 - f. materiały informacyjne.
- 3. Przypadki zauważonych braków i uszkodzeń publikacji należy zgłosić Bibliotekarzowi niezwłocznie po ich zauważeniu.
- 4. Wynoszenie publikacji poza obręb Czytelni bez zgody Bibliotekarza jest zabronione.
- 5. Stanowiska komputerowe w Czytelni służą do:
 - a. korzystania z katalogu elektronicznego,
 - b. przeglądania portalu internetowego CIOP-PIB, baz danych oraz innych obszarów sieci Internet z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa pracy i ergonomii.
- 6. Korzystanie przez Użytkowników z zasobów Internetu jest ograniczone wyłącznie do celów edukacyjnych, informacyjnych i poszukiwań bibliograficznych.
- 7. Użytkownik nie może instalować na komputerach Biblioteki żadnych programów i dokonywać jakichkolwiek zmian w istniejącym oprogramowaniu i bazach danych oraz wykonywać jakichkolwiek czynności naruszających prawa autorskie twórców i/lub dystrybutorów oprogramowania i/lub baz danych. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że komputery udostępniane w Czytelni zablokowane są przed swobodnym dokonywaniem czynności określonych w zdaniach poprzedzających, a

próba ich złamania lub obejścia traktowana będzie jako rażące naruszenie Regulaminu Biblioteki.

8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w działaniu komputerów należy zgłaszać Bibliotekarzowi niezwłocznie po ich zauważeniu.
9. Bibliotekarz może wykonać skany fragmentów publikacji, pochodzących wyłącznie ze zbiorów Biblioteki, zgodnie z przepisami Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz.U. 2025 poz. 24 ze zm.).
10. Samodzielne korzystanie przez Użytkownika z kserokopiarki jest dozwolone po uzgodnieniu z Bibliotekarzem.
11. Za samodzielne powielanie/kopiowanie publikacji wypożyczonych z Biblioteki odpowiedzialność ponosi Użytkownik.
12. Biblioteka zapewnia bezpłatny dostęp do baz zasobów elektronicznych udostępnianych w ramach tzw. licencji krajowych oraz baz subskrybowanych przez CIOP-PIB. Użytkownik korzystając z baz elektronicznych zobowiązuje się do przestrzegania regulaminów tych baz dostępnych pod adresem <https://wbn.icm.edu.pl/licencje/>.

§ 4

ZASADY I WARUNKI WYPOŻYCZEŃ

1. Pracownicy CIOP-PIB mogą wypożyczać książki na okres do 3 lat.
2. Pracownicy innych instytucji oraz studenci mogą jednorazowo wypożyczyć do 3 egz. publikacji na okres 1 miesiąca. Wypożyczenie większej liczby publikacji wymaga uzgodnienia z Bibliotekarzem.
3. Biblioteka udostępnia do wypożyczenia na zewnątrz następujące typy dokumentów:
 - a. książki,
 - b. materiały informacyjne.
4. Biblioteka nie wypożycza na zewnątrz Użytkownikom indywidualnym spoza CIOP-PIB: publikacji z księgozbioru podręcznego, publikacji archiwalnych oraz innych dokumentów o statusie „na miejscu”. Ograniczeniom podlegać mogą także publikacje znajdujące się w zbiorach Biblioteki w jednym egzemplarzu.
5. Bibliotekarz może domagać się od Użytkownika zwrotu poszczególnych materiałów przed upływem terminu wypożyczenia.
6. Bibliotekarz na prośbę Użytkownika może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów, jeżeli nie zostały one zarezerwowane przez innych Użytkowników.
7. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu wypożyczonych materiałów Biblioteka może:
 - a. wezwać Użytkownika do zwrotu wypożyczonych materiałów w terminie określonym w tym wezwaniu, z informacją, że po upływie wyznaczonego terminu czytelnik zostanie zawieszony w prawach do korzystania z zasobów Biblioteki,
 - b. zawiesić Użytkownika czasowo w prawach do korzystania z Biblioteki,

- c. jeśli pomimo pisemnego wezwania Użytkownik nie zwrócił wypożyczonych materiałów – pozbawić Użytkownika prawa do korzystania z zasobów Biblioteki, niezależnie od dochodzenia zwrotu wypożyczonych materiałów lub ich równowartości na drodze sądowej.
8. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia materiałów stwierdzone przy ich zwrocie, a nieujawnione w momencie udostępniania.
9. W razie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów Użytkownik zobowiązany jest odkupić identyczny egzemplarz lub jego nowsze wydanie.
10. Jeśli nabycie identycznego materiału nie jest możliwe, Użytkownik zobowiązany jest zakupić na potrzeby Biblioteki inne wskazane przez Bibliotekę wydawnictwo.
11. Użytkownik, który zagubił egzemplarz czasopisma lub wydawnictwa seryjnego, musi odkupić ten sam numer, względnie zwrócić jego oprawioną kserokopię, wykonaną na własny koszt.
12. W uzasadnionych przypadkach, w razie trudności w zdobyciu zagubionej pozycji, Użytkownik zostanie obciążony równowartością, którą winien uregulować w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej, pod rygorem dochodzenia roszczenia na drodze sądowej.
13. Pracownicy CIOP-PIB rozwiązujący umowę o pracę zobowiązani są do:
 - a. uregulowania wszelkich zobowiązań w stosunku do Biblioteki,
 - b. zwrotu Karty Bibliotecznej.

§ 5

WYPOŻYCZENIA MIĘDZYPBIBLIOTECZNE

1. Poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim bibliotekom oraz placówkom naukowym w kraju oraz na zamówienie pracowników CIOP-PIB wypożycza zamówione publikacje z innych bibliotek i placówek naukowych, jeżeli nie posiada ich w swoich zbiorach.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne na okres 1 miesiąca.
3. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych Biblioteka na zamówienie innych bibliotek i placówek naukowych może wykonać bezpłatnie odbitki ksero lub skany spisów treści czasopism i fragmentów artykułów z trudno dostępnych czasopism zagranicznych.
4. Biblioteka, która zamówiła egzemplarze poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne, zobowiązana jest do ich odpowiedniego zabezpieczenia i odpowiada materialnie za ich uszkodzenie, zniszczenie lub utratę spowodowaną przez jej czytelnika.
5. Bibliotece przysługuje prawo egzekwowania należności od Użytkownika, który ze swojej winy doprowadził do uszkodzenia, zniszczenia lub utraty egzemplarzy udostępnionych przez inną bibliotekę lub placówkę naukową w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego.

6. Pracownik CIOP-PIB korzystający z rewersów międzybibliotecznych zobowiązany jest do podania Bibliotekarzowi nazwy biblioteki, z której wypożycza książki i do oddania rewersów bezpośrednio po zwrocie książek.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, dostępnego do wglądu w Czytelni oraz umieszczonego na stronie internetowej Biblioteki pod adresem: <https://www.ciop.pl/biblioteka>.
2. Wszelkie kwestie nieuregulowane w Regulaminie będą rozstrzygane przez Dyrektora CIOP-PIB.
3. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu.
4. Ewentualne kwestie sporne dotyczące spraw objętych Regulaminem rozstrzyga Dyrektor CIOP-PIB.

Klauzula informacyjna dla czytelnika Biblioteki CIOP-PIB

W wykonaniu wymogów art. 13 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 „RODO”), które weszło w życie z dniem 25 maja 2018 r. Centralny Instytut Pracy – Państwowy Instytut Badawczy niniejszym informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy adres siedziby: 00-701 Warszawa ul. Czerniakowska 16, mail: kancelaria@ciop.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych na adres poczty elektronicznej: iod@ciop.pl lub pisemnie na adres jak w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia korzystania z zasobów bibliotecznych.
4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Pani/Pana dobrowolna zgoda a podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
5. Podanie danych jest wymogiem umownym.
6. Skutkiem niepodania danych będzie niemożność realizacji celu wskazanego w pkt 3.
7. Z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
8. Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego i art. 13 ust. 1 lit. f) nie ma tu zastosowania.
9. Dane przechowywane będą przez okres zgodny z odpowiednimi przepisami prawa.
10. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
13. Sporządzono w 2 egz.:
 1. egz. 1 osoba otrzymująca informację,
 2. egz. 2 a/a.

Data i podpis

Wniosek o wydanie Karty Bibliotecznej

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania
.....
3. Adres do korespondencji (jeśli inny niż zamieszkania)
.....
.....
4. Telefon (w przypadku pracowników CIOP – może być służbowy)
5. Adres e-mail (w przypadku pracowników CIOP – może być służbowy)
6. Miejsce pracy / nauki
.....

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem Biblioteki CIOP-PIB i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

..... dnia.....

(miejscowość)

.....

(własnoręczny podpis)