**ZAMÓWIENIE NA KOMPUTEROWE ZESTAWIENIE TEMATYCZNE**

|  |  |
| --- | --- |
| GŁÓWNA BIBLIOTEKA LEKARSKA tel. 885-807-805Oddział w Elblągu email: odzelb@gbl.waw.plul. Lotnicza 2 e.jasnoch@gbl.waw.pl 82-300 Elbląg |  nr wpływu |
| data wpływu |
| Nazwisko i imię (zawód, specjalność) |
| Osoba prywatna | Instytucja |
| adres pocztowy . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .e-mail . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .numer telefonu......................................................... | nazwa . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . adres pocztowy . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .e-mail . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| Temat zestawienia (podany pełnym zdaniem w języku polskim): |
| Dodatkowe informacje – również słowa kluczowe w języku angielskim: |
| zawężenia dodatkowe:Zawężenia . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .tylko ludzie 🞏 dorośli 🞏. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . dzieci 🞏tylko zwierzęta 🞏. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | ZAKRES CHRONOLOGICZNY (od roku): . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| LIMIT: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .ilość cytacji . . . . . . . . . . . . . . . . .w zł . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .bez ograniczeń 🞏  |
| Piśmiennictwo:Zagraniczne 🞏 polskie 🞏 jęz. angielski 🞏 wyłącznie w jęz. polskim 🞏inne (jakie): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | Sposób wykonania zestawieniaw trybie zwykłym 🞏 w trybie ekspresowym 🞏  |
| Rachunek wystawić na:Zamawiającego 🞏 instytucję (jw.) 🞏  | Forma zapisu informacjiwydruk do 50 opisów 🞏 na płytę CD 🞏 dyskietka 🞏  |
| Cel zestawienia:Specjalizacja 🞏 Doktorat 🞏 Habilitacja 🞏 Referat 🞏 Praca magisterska 🞏 Licencjat 🞏 Inne (jakie): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | Sposób odbioru: Sposób zapłaty:Wysłać pocztą 🞏 za zaliczeniem pocztowym 🞏Odbiór osobiście zapłata gotówką 🞏 e-mail zapłata przelewem\* 🞏 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .miejscowość, data podpis, pieczątka |

\* Załączyć zlecenie z podpisem głównego księgowego (kwestora) jeżeli płatnikiem jest instytucja

*Informacja na temat przetwarzania danych osobowych przy zamawianiu komputerowych zestawień tematycznych*

1. Informujemy, że administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Główna Biblioteka Lekarska z siedzibą w Warszawie przy ul. Chocimskiej 22.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Głównej Bibliotece Lekarskiej jest pan Tomasz Fabiszewski, który dostępny jest pod adresem email t.fabiszewski@gbl.waw.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zamówienia kopii z materiałów bibliotecznych GBL na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B i C GDPR.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom. W każdym takim przypadku przekazanie danych nie uprawnia ich odbiorcy do dowolnego korzystania z nich, a jedynie do korzystania w celach wyraźnie wskazanych przez Główną Bibliotekę Lekarską. Przekazywanie danych ma miejsce na ogół w przypadku współpracy z usługodawcą (np. dostawcą usług przechowywania danych, obsługą w zakresie IT, dostawcą oprogramowania bibliotecznego). W każdym przypadku przekazanie danych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Dane mogą być też przekazywane organom publicznym, o ile upoważniają ich do tego obowiązujące przepisy i przedstawią odpowiednie żądanie, jednak nigdy w innym przypadku
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji zamówienia oraz po jego realizacji, w celu realizacji przez Główną Bibliotekę Lekarską praw i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności obowiązków podatkowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezrealizowanie usługi.