

ZASADY KORZYSTANIA
z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach
od 1 lutego 2021 r.

1. **Biblioteka jest czynna w następujących dniach i godzinach: poniedziałek, środa: 08:00–19:00; wtorek, czwartek, piątek: 08:00–15:00; sobota – druga w miesiącu: 09:00-14:00.**
2. Zbiory udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni. Zamówienia i zwroty zbiorów audiowizualnych są realizowane w Wypożyczalni. Czytelnicy mogą korzystać również z usług Wydziału Informacji i pracowni komputerowej.
3. **Z Wypożyczalni, Czytelni, Wydziału Informacji i pracowni komputerowej mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach po okazaniu własnej, ważnej karty biblioteczej (istnieje możliwość samodzielnego zapisu poprzez katalog online <https://opac.pbw.katowice.pl:2443/registration>). Czytelnicy bez kart biblioteczych nie będą obsługiwani.**
4. Na terenie biblioteki Czytelnicy zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczek oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem do danego Wydziału.
5. W Wypożyczalni Czytelnicy mogą korzystać ze stanowiska komputerowego z dostępem do katalogu online. Katalogi kartkowe księgozbioru pozostają niedostępne.
6. **Na terenie Wypożyczalni/Czytelni jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 Czytelników. Przy ladzie może znajdować się tylko 1 Czytelnik.**
7. **W Wydziale Informacji/pracowni komputerowej jednorazowo może przebywać 1 Czytelnik.**
8. W Czytelni i pracowni komputerowej można zajmować wyłącznie wyznaczone miejsca, wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo, po zakończeniu pracy przez Czytelnika, stanowiska są dezynfekowane.
9. Na terenie Czytelni można korzystać z wyznaczonego stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, katalogu online, kartoteki zagadnieniowej online oraz cyfrowej wypożyczalni Academica. Ze stanowiska komputerowego można korzystać maksymalnie przez 60 minut.
10. Katalogi kartkowe księgozbioru Czytelni oraz tradycyjna kartoteka zagadnieniowa pozostają niedostępne.
11. Zwroty materiałów biblioteczych są poddawane 3-dniowej kwarantannie. Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych w Czytelni materiałów, z których korzystał, bez konieczności poddania ich kwarantannie, na kolejny dzień.
12. W Czytelni można zamówić kserokopie wybranych artykułów z czasopism i fragmentów książek. Kserokopie należy odebrać w Czytelni w wyznaczonym terminie. Koszty wykonanej usługi kserograficznej pokrywa Czytelnik, zgodnie z cennikiem zawartym w Załączniku nr 1 do Regulaminu korzystania z PBW w Katowicach.
13. Istnieje możliwość mailowego zamawiania skanów artykułów z czasopism i wybranych fragmentów książek. Jednorazowo można złożyć zamówienie na maksymalnie 40 stron skanów. Zamówienia należy składać na adres: czytelnia@pbw.katowice.pl.
14. Materiały są kserowane i skanowane zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.). Zamówione materiały mogą być wykorzystywane tylko w celach niekomercyjnych, wyłącznie do użytku osobistego.
15. Zeskanowane materiały w formacie pdf są przesyłane na podany przez zamawiającego adres e-mail. Nie ma możliwości nagrania zeskanowanych materiałów na nośniki danych. Czas realizacji zamówienia na skanowane materiały wynosi do 3 dni roboczych – w zależności od ilości zamówień. Każdorazowo o możliwości i czasie realizacji zamówienia decyduje pracownik Czytelni.
16. Z usług mailowego zamawiania skanów i kserokopii mogą korzystać również osoby niezapisane do biblioteki.
17. Istnieje możliwość zamówienia zestawienia bibliograficznego na wybrany temat. Zestawienie można otrzymać drogą mailową lub w formie wydruku (odpłatność - zgodnie z cennikiem zawartym w Załączniku nr 1 do Regulaminu korzystania z PBW w Katowicach). Zamówienia należy składać na adres: informacja@pbw.katowice.pl.
18. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Józefa Lompy w Katowicach

Krzysztof Kobiałka