

ZASADY KORZYSTANIA
z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach
od 10 maja 2021 r.

1. **Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 08.00–19.00, w sobotę w godz. 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 w następujących dniach i godzinach: poniedziałek: 08.00-19.00; wtorek-piątek: 08.00-15.00; sobota: 09.00-14.00.
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 bibliotecznej (istnieje możliwość samodzielnego zapisu poprzez katalog online <https://opac.pbw.katowice.pl:2443/registration>). Czytelnicy bez kart bibliotecznych 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 w Czytelni/pracowni komputerowej można korzystać maksymalnie przez 60 minut.**
10. Katalogi kartkowe księgozbioru Czytelni oraz tradycyjna kartoteka zagadnieniowa pozostają niedostępne.
11. Zwroty materiałów bibliotecznych 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.