

ZASADY KORZYSTANIA

z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filii w Zawierciu obowiązujące od 1 września 2021 r.

- 1. Biblioteka jest czynna w następujących dniach i godzinach: poniedziałek, wtorek, piątek 10.00-17.00, środa, czwartek 08:00–15:00. Soboty w godz. 9.00-14.00 (04.09.2021 r. ; 02.10.2021 r.; 20.11.2021 r.; 04.12.2021 r.; 15.01.2022 r.; 05.02.2022 r.; 05.03.2022 r.; 02.04.2022 r.; 14.05.2022 r.; 04.06.2022 r.)**
2. Na terenie biblioteki Czytelnicy zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczek oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Wypożyczalni, Czytelni i Pracowni Komputerowej.
3. W Wypożyczalni Czytelnicy mogą korzystać ze stanowiska komputerowego z dostępem do katalogu online. Katalogi kartkowe księgozbioru pozostają niedostępne.
4. Na terenie Wypożyczalni jednorazowo może przebywać maksymalnie 1 Czytelnik.
5. W Wypożyczalni Czytelnik zobowiązany jest do okazania bibliotekarzowi ważnej karty bibliotecznej. Czytelnicy bez kart bibliotecznych nie będą obsługiwani.
- 6. Z Czytelni i Pracowni Komputerowej mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filii w Zawierciu po okazaniu własnej, ważnej karty bibliotecznej.**
7. Na terenie Czytelni i 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 stanowisko jest dezynfekowane.
9. Ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu i katalogu online można korzystać maksymalnie przez 1 godzinę.
10. Zwroty materiałów bibliotecznych będą poddawane 3-dniowej kwarantannie. Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych materiałów bibliotecznych, z których korzystał, bez konieczności poddania ich kwarantannie, na kolejny dzień.
11. 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.
12. 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: zawiercie@pbw.katowice.pl.
13. 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.
14. 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.
15. Z usług mailowego zamawiania skanów oraz kserokopii mogą również korzystać osoby niezapisane do biblioteki.
16. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.