

ZASADY KORZYSTANIA
z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filii w
Chorzowie od 1 marca 2022 r.

1. **Biblioteka jest czynna w następujących dniach i godzinach: poniedziałek-czwartek 08:00–18:00, piątek 08:00–15:00. W soboty wg harmonogramu, w godz. 09:00-14:00.**
2. Zbiory udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni. Zamówienia i zwroty zbiorów audiowizualnych są realizowane w Wypożyczalni.
3. **Z Wypożyczalni, Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filii w Chorzowie po okazaniu własnej, ważnej karty bibliotecznej.** 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.
6. W Czytelni można zajmować wyłącznie wyznaczone miejsca, wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo, po zakończeniu pracy przez Czytelnika, stanowiska są dezynfekowane.
7. Zwroty materiałów bibliotecznych będą poddawane 3-dniowej kwarantannie. Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych w Czytelni materiałów, z których korzystał, bez konieczności poddania ich kwarantannie, na kolejny dzień.
8. 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.
9. 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: chorzow@pbw.katowice.pl.
10. 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.
11. Zeskanowane materiały w formacie pdf są przysyłane 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.
12. Z usług mailowego zamawiania skanów i kserokopii mogą korzystać również osoby niezapisane do biblioteki.
13. 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: chorzow@pbw.katowice.pl.
14. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.