

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filia w Zabrze
od 30 listopada 2020 r.

1. Zbiory udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni
 - od poniedziałku do środy w godz. 08:00 – 15:00,
 - od czwartku do piątku w godz. 08:00 – 18:00
 - w drugą sobotę w miesiącu w godz. 09:00-14:00.
2. Na terenie biblioteki (Wypożyczalni, Czytelni) Czytelnicy zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczek oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Wypożyczalni, Czytelni
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 1 Czytelnik z zachowaniem dwumetrowego odstępu. Przy ladzie może znajdować się tylko 1 Czytelnik.
5. W Wypożyczalni Czytelnik zobowiązany jest do okazania bibliotekarzowi ważnej karty bibliotecznej. Czytelnicy bez kart bibliotecznych nie będą obsługiwani.
6. **Z Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filia w Zabrze po okazaniu własnej, ważnej karty bibliotecznej**
7. Na terenie Czytelni jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 Czytelników.
8. W Czytelni można zajmować wyłącznie wyznaczone miejsca, wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo po zakończeniu pracy przez Czytelnika stanowisko jest dezynfekowane.
9. Na terenie Czytelni można korzystać z wyznaczonych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, katalogu online. Ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu i katalogu online można korzystać maksymalnie przez 1 godzinę.
10. Zwroty materiałów bibliecznych będą poddawane 3-dniowej kwarantannie. Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych materiałów bibliecznych, 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: Zabrze@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 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.