

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW**  
**w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach, Filii w Będzinie**  
**od 1 lutego 2021 r.**

1. Zbiory udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni w następujących godzinach **poniedziałek, wtorek: 10:00 – 17:00; środa, czwartek, piątek: 08:00 – 15:00; sobota: 9:00 – 14:00, wg harmonogramu.**
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 i Czytelni.
3. W Czytelni Czytelnicy mogą korzystać ze stanowiska komputerowego z dostępem do katalogu online. Katalogi kartkowe księgozbioru pozostają niedostępne.
4. Zamówienia i zwroty zbiorów audiowizualnych będą realizowane w Wypożyczalni.
5. Na terenie Wypożyczalni jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 Czytelników z zachowaniem dwumetrowego odstępu. Przy ladzie może znajdować się tylko 1 Czytelnik.
6. W Wypożyczalni Czytelnik zobowiązany jest do okazania bibliotekarzowi ważnej karty biblioteczej. Czytelnicy bez kart biblioteczych nie będą obsługiwani.
7. **Z Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach, Filii w Będzinie po okazaniu własnej, ważnej karty biblioteczej.**
8. Na terenie Czytelni jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 Czytelników.
9. W Czytelni można zajmować wyłącznie wyznaczone miejsca, wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo po zakończeniu pracy przez Czytelnika stanowisko jest dezynfekowane.
10. Na terenie Czytelni można korzystać ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, katalogu online. Ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu i katalogu online można korzystać **maksymalnie przez 1 godzinę.**
11. Zwroty materiałów biblioteczych będą poddawane 3-dniowej kwarantannie. Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych materiałów biblioteczych, 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: **[bedzin@pbw.katowice.pl](mailto:bedzin@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 oraz kserokopii mogą również korzystać osoby niezapisane do biblioteki.
17. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.