

ZASADY KORZYSTANIA

z Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filia w Jaworznie od 30 listopada 2020 r.

1. **Biblioteka jest czynna w następujących dniach i godzinach: poniedziałek: 12:00-19:00, środa: 10:00-17:00, wtorek, czwartek, piątek: 08:00-15:00. W soboty - biblioteka nieczynna.**
2. Zbiory udostępniane są w Wypożyczalni i Czytelni. Zamówienia i zwroty zbiorów audiowizualnych są realizowane w Wypożyczalni.
3. **Z Wypożyczalni i Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filii w Jaworznie 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, do dezynfekcji rąk przed wejściem do danego Wydziału oraz zachowania 2 metrowego odstępu.
5. **Na terenie Biblioteki jednorazowo może przebywać maksymalnie 5 Czytelników (2 czytelników w Wypożyczalni, 3 czytelników w Czytelni). Przy ladzie może znajdować się tylko 1 Czytelnik.**
6. W Czytelni można zajmować wyłącznie wyznaczone miejsca, wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo, po zakończeniu pracy przez Czytelnika, stanowiska są dezynfekowane.
7. Na terenie Biblioteki można korzystać z wyznaczonego stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, katalogu online, kartoteki zagadnieniowej online oraz internetowej Czytelni IBUK Libra. Ze stanowiska komputerowego można korzystać maksymalnie przez 60 minut.
8. Katalogi kartkowe księgozbioru oraz tradycyjna kartoteka zagadnieniowa pozostają niedostępne.
9. 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.
10. 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.
11. Istnieje możliwość mailowego zamawiania skanów artykułów z czasopism i wybranych fragmentów książek. Jednorazowo można złożyć zamówienie na maksymalnie 30 stron skanów. Zamówienia należy składać na adres: jaworzno@pbw.katowice.pl.
12. 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.
13. 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.
14. Z usług mailowego zamawiania skanów i kserokopii mogą korzystać również osoby niezapisane do biblioteki.
15. Informacja bibliograficzna dostępna jest telefonicznie pod numerem telefonu (32) 616 26 95 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: jaworzno@pbw.katowice.pl
16. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.