

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW

Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy

w Katowicach

§ 1. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych

1. Zbiory biblioteczne udostępniane są w Wypożyczalni, Czytelni, Wydziale Zbiorów Audiowizualnych oraz drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych Wypożyczalni mają:
 - a) nauczyciele zatrudnieni we wszystkich typach szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w województwie śląskim oraz zamieszkali poza obrębem województwa śląskiego, a pracujący lub dokończający się na terenie województwa śląskiego;
 - b) nauczyciele emerytowani;
 - c) studenci uczelni śląskich;
 - d) studenci innych uczelni zamieszkali na terenie województwa śląskiego;
 - e) słuchacze szkół pomaturalnych znajdujących się na terenie województwa śląskiego;
 - f) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych znajdujących się na terenie województwa śląskiego (w przypadku uczniów niepełnoletnich odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań wobec biblioteki ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia);
 - g) osoby zamieszkałe lub zatrudnione na terenie województwa śląskiego:
 - pracownicy naukowcy instytutów i innych zakładów naukowych,
 - pedagodzy, psychologowie, wychowawcy zatrudnieni poza resortem edukacji narodowej,
 - kuratorzy sądowi,
 - pracownicy resortu kultury,
 - pracownicy administracji państwowej i samorządowej związanej z resortem edukacji;
 - h) inne osoby doskonalące się i poszerzające własną wiedzę za zgodą kierownika Wypożyczalni bądź kierownika filii.
3. Prawo korzystania ze zbiorów Wypożyczalni przysługuje każdemu legitymującemu się **ważną kartą biblioteczną**. Karta biblioteczna ważna jest **w roku kalendarzowym**, w którym została wydana lub przedłużona. Podczas corocznej przedłużenia karty bibliotecznej dane osobowe Czytelnika są aktualizowane.

4. Korzystanie ze zbiorów Czytelni jest powszechnie dostępne dla wszystkich zainteresowanych zbiorami biblioteki (z wyłączeniem osób wymienionych w § 4 ust. 5 oraz w § 6 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*) po przedłożeniu ważnego dokumentu tożsamości lub ważnej karty biblioteczej Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.
5. Ze zbiorów multimedialnych mogą korzystać wszyscy Czytelnicy zarejestrowani w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach posiadający ważną kartę biblioteczną.
6. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne. Czytelnik jest jednak zobowiązany do uiszczenia opłat za: wydanie karty biblioteczej, wydanie duplikatu karty biblioteczej, opracowanie i wydruk zestawienia bibliograficznego oraz za odbitki kserograficzne. Wysokość opłat określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
7. Warunkiem zapisu do biblioteki jest:
 - okazanie przez:
 - a) nauczycieli i osoby wymienione w § 1 ust. 2 pkt g - **ważnego** dokumentu tożsamości i dokumentu potwierdzającego zatrudnienie;
 - b) nauczycieli emerytowanych – **ważnego** dokumentu tożsamości i legitymacji emeryta lub rencisty;
 - c) studentów i słuchaczy szkół pomaturalnych – **ważnego** dokumentu tożsamości i indeksu, w przypadku indeksów elektronicznych – **ważnej** legitymacji studenckiej;
 - d) uczniów – dokumentu tożsamości i **ważnej** legitymacji szkolnej;
 - e) osoby wymienione w § 1 ust. 2 pkt h - **ważnego** dokumentu tożsamości;
 - podpisanie zobowiązania czytelniczego (w przypadku osób niepełnoletnich zobowiązanie podpisuje rodzic/opiekun prawny nieletniego), zawierającego zgodę na przetwarzanie danych, zobowiązania do przestrzegania *Regulaminu* oraz oświadczenia o prawdziwości podanych przez Czytelnika danych osobowych (wzór w Załączniku nr 2 do *Regulaminu*).
8. Biblioteka ma prawo do weryfikacji danych zawartych w zobowiązaniu czytelniczym. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o każdorazowej ich zmianie.
9. Z karty biblioteczej może korzystać wyłącznie właściciel karty lub osoba przez niego upoważniona. Utratę karty należy niezwłocznie zgłosić - osobiście lub telefonicznie, w celu zablokowania dostępu do konta Czytelnika. Duplikat karty zostanie wydany za odpłatnością określoną w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*.

§ 2. Udostępnianie zbiorów

1. Czytelnik wypożycza książki osobiście za okazaniem **ważnej** karty biblioteczej. Karta biblioteczna ważna jest jedynie z aktualnym dokumentem tożsamości. W wyjątkowych sytuacjach, Czytelnik może wypożyczyć książki za okazaniem

ważnego dokumentu tożsamości. Odbiór książki potwierdza podpisem na rewersie, karcie czytelnika lub na karcie książki.

2. Czytelnik ma prawo pisemnie upoważnić wskazaną przez siebie osobę do korzystania z jego konta czytelniczego i karty biblioteczej. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność za posługiwanie się jego kartą biblioteczną oraz wypożyczone przez osobę upoważnioną materiały biblioteczne. Osoba upoważniona do korzystania z konta Czytelnika powinna okazać bibliotekarzowi ważną kartę biblioteczną Czytelnika oraz dokument tożsamości.
3. **Każdy Czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 6 egzemplarzy książek i 6 egzemplarzy zbiorów multimedialnych na okres 30 dni.**
4. Biblioteka może skrócić ustalony w *Regulaminie* termin zwrotu materiałów bibliecznych, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych może być prolongowany **o 30 dni**. Prolongaty dokonuje się najwyżej dwukrotnie **przed upływem** terminu zwrotu. Nie można prolongować materiałów bibliecznych zarezerwowanych przez innych Czytelników. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Czytelnika o upływającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych.
6. Zamówienia na materiały biblieczne złożone na 15 minut przed zamknięciem biblioteki będą realizowane w dniu następnym.
7. Realizacji zamówień na książki magazynowane w Bibliotece Składowej dokonuje się 1 raz w tygodniu.
8. Nie wypożycza się:
 - a) materiałów bibliecznych wydanych przed 1946 rokiem;
 - b) dzieł księgozbioru podręcznego;
 - c) zbiorów należących do Czytelni;
 - d) zbiorów specjalnych;
 - e) druków stanowiących rzadkość bibliofilską;
 - f) książek sprowadzonych drogą wypożyczeń międzybibliecznych;
 - g) programów komputerowych.

Ze zbiorów tych można korzystać wyłącznie w Czytelni.

§ 3. Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliecznych będących własnością społeczną. Powinien zwrócić uwagę na stan materiałów bibliecznych przy ich wypożyczaniu. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblieczne. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie danej pozycji zobowiązany jest odkupić egzemplarz wskazany przez bibliotekarza.

3. Czytelnicy mogą wspomagać bibliotekę darami finansowymi przeznaczonymi na wzbogacenie księgozbioru.
4. Czytelnicy korzystający ze zbiorów w Czytelni mogą powielać materiały biblioteczne wyłącznie na miejscu. Kopiowanie materiałów bibliecznych wymaga każdorazowo zgody bibliotekarza. Wymagane jest przestrzeganie przepisów bibliecznych (ochrona szczególnie cennych zbiorów) i przepisów prawa autorskiego.
5. Wysokość opłat za odbitki kserograficzne określa Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
6. Nie kseruje się zbiorów wydanych przed 1946 rokiem oraz szczególnie cennych materiałów bibliecznych.
7. Z przyczyn organizacyjnych dyżurujący bibliotekarz może ograniczyć ilość wykonywanych kopii.

§ 4. Przechowywanie zbiorów bibliecznych

1. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblieczne w terminie określonym w § 2 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*.
2. Od Czytelnika, który przechowuje materiały biblieczne i otrzymał pisemne upomnienie/a, a mimo to odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka może egzekwować ich zwrot na drodze prawnej.
3. Biblioteka pobiera karę pieniężną za każdy dzień przetrzymania materiałów bibliecznych niezależnie od tego, czy Czytelnik otrzymał upomnienie. Wysokość opłat jest określona w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*.
4. Koszty upomnienia ponosi Czytelnik zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
5. Czytelnik nie może korzystać ze zbiorów Wypożyczalni i Czytelni do czasu zwrotu przetrzymanych materiałów bibliecznych i uregulowania należnej kwoty kary.

§ 5. Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą składać pisemnie lub osobiście do Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach (ul. Wyszyńskiego 7, 40-132 Katowice).

§ 6. Przepisy końcowe

1. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu* i stosowania się do jego postanowień.

2. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego *Regulaminu* może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawiony praw do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni i Czytelni oraz filii Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.
3. Wysokość pobieranych kar pieniężnych i opłat jest ustalana przez Radę Biblioteki i podawana do wiadomości Czytelników w formie załączników do niniejszego *Regulaminu*.
4. **Studenci zarejestrowani zarówno w bibliotece macierzystej jak i w filiach, którzy chcą podbić kartę obiegową / indeks, zobligowani są do uzyskania w pierwszej kolejności pieczętek w filiach, w których są zapisani, a następnie w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.**
5. Czytelnik, który uregulował wszystkie zobowiązania wobec biblioteki, może złożyć pisemny wniosek o usunięcie jego danych ze zbioru danych osobowych biblioteki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Dyrektor
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Katowicach

mgr Maria Grabowska

Załącznik nr 1
do Regulaminu Udostępniania Zbiorów
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach

Ustala się od dnia 1 września 2017 roku następującą wysokość pobieranych opłat:

1. Wydanie karty bibliotecznej (karty czytelnika) – 5,00 zł
2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej – 10,00 zł
3. Za niezwrócenie materiałów bibliotecznych w obowiązującym terminie pobiera się karę pieniężną w wysokości **0,20** zł za 1 egzemplarz za każdy dzień zwłoki.
4. Czytelnik ponosi koszty wysłanego do niego upomnienia zgodnie z aktualną taryfą pocztową.
5. Za wykonanie odbitek kserograficznych:
 - format A4 (jednostronny) 0,20 zł
 - format A4 (dwustronny) 0,30 zł
 - format A3 (jednostronny) 0,40 zł
 - format A3 (dwustronny) 0,50 zł
6. Zestawienia bibliograficzne:
 - wydruk zestawienia bibliograficznego:
 - 0,40 zł – jednostronnie
 - 0,50 zł – dwustronnie
 - opracowanie zestawienia bibliograficznego na prośbę Czytelnika na podstawie baz danych własnych i/lub innych:
 - 10,00 zł + koszt wydruku:
 - 0,40 zł – jednostronnie
 - 0,50 zł – dwustronnie.

Jednocześnie informujemy, że w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach oraz jej filiach nie opracowuje się bibliografii załącznikowych do prac licencjackich, magisterskich i doktorskich.

Załącznik nr 2

do Regulaminu Udostępniania Zbiorów

Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach

Wzór zobowiązania czytelniczego, obowiązującego w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach oraz jej filiach:

AWERS

	Nazwisko	
NR czytelnika	Imię	Znak stat
Zawód		
Miejsce pracy / nazwa uczelni / nazwa szkoły		
Adres zamieszkania lub pobytu		
Telefon kontaktowy		Adres e-mail
Data urodzenia		Imię ojca
PESEL lub nr dow. osob.		
Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe, co poświadczam własnoręcznym podpisem.		
Data		Podpis

REWERS

OŚWIADCZENIA CZYTELNIKA	
Oświadczam, że Regulamin udostępniania zbiorów Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach jest mi znany i zobowiązuję się do jego ścisłego przestrzegania.	
..... Data Podpis
Oświadczam, że w związku z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 922) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w celach związanych z działalnością ustawową i statutową biblioteki. Pouczona(y) zostałam(em) o prawie wglądu do tych danych oraz ich zmiany.	
..... Data Podpis
Wypełnić w stosunku do niepełnoletnich	Będąc opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej przyjmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach:
 Nazwisko i imię
 Adres zamieszkania
 Data, Podpis