

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach
Filia w Gliwicach
od 1 lutego 2021 r. do odwołania

1. Zbiory udostępniane są w w dniach **poniedziałek, środa, piątek w godz. 11:00 – 18:00, wtorek, czwartek w godz. 08:00 – 15:00**, sobota (w dni wyznaczone w harmonogramie na stronie: <https://gliwice.pbw.katowice.pl>) w godz. 09:00-14:00.
2. Na terenie biblioteki (Wypożyczalni i Czytelni) odwiedzający Czytelnicy zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczek oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem na teren biblioteki lub noszenia rękawiczek jednorazowych.
3. Na terenie Wypożyczalni jednocześnie może przebywać 2 Czytelników z zachowaniem dwumetrowego dystansu. Przy ladzie bibliotecznej może znajdować się tylko 1 Czytelnik.
4. Na terenie biblioteki Czytelnicy mogą korzystać z wyznaczonych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, katalogów i baz danych online oraz cyfrowej czytelni (książek elektronicznych) IBUK. Ze stanowiska komputerowego można korzystać maksymalnie przez 1 godzinę. Każdorazowo po zakończeniu pracy przez Czytelnika stanowisko jest dezynfekowane. Katalogi kartkowe pozostają niedostępne.
5. **Zbiory biblioteki podawane są wyłącznie przez bibliotekarza.** Brak wolnego dostępu do półek.
6. **Zwracane przez Czytelnika zbiory poddawane są 3-dniowej kwarantannie przed ponownym udostępnieniem.** Czytelnik ma możliwość odłożenia udostępnionych materiałów bibliotecznych, z których korzystał na miejscu, bez konieczności poddania ich kwarantannie, na kolejny dzień - zbiory są oznaczane numerem karty czytelnika i datą zdeponowania.
7. **Z Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zapisane do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. J. Lompy w Katowicach Filia w Gliwicach po okazaniu własnej, ważnej karty bibliotecznej.**
8. Na terenie Czytelni jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 Czytelników.
9. W Czytelni można zajmować miejsca wskazane przez dyżurującego pracownika. Każdorazowo po zakończeniu pracy przez Czytelnika stanowisko jest dezynfekowane.
10. Można zamawiać telefoniczne lub pośrednictwem poczty elektronicznej kserokopie fragmentów zbiorów (książek, czasopism) dostępnych na miejscu. O zakresie i terminie przygotowania/odbioru gotowych kserokopii każdorazowo decyduje pracownik biblioteki po uwzględnieniu aktualnych możliwości organizacyjnych. Koszty wykonanej usługi kserograficznej pokrywa Czytelnik, zgodnie z cennikiem zawartym w Załączniku nr 1 do Regulaminu korzystania z PBW w Katowicach.
11. Materiały są kopiowane 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.
12. Informacja bibliograficzna dostępna jest telefonicznie pod numerem tel. 32-231-35-38 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: gliwice@pbw.katowice.pl.
13. W szczególnych przypadkach (np. objęcie czytelnika kwarantanną) istnieje możliwość zamawiania za pośrednictwem poczty elektronicznej skanów wybranych artykułów z czasopism i wybranych fragmentów książek. O ilości i terminie wykonania kopii każdorazowo decyduje pracownik biblioteki po uwzględnieniu aktualnych możliwości organizacyjnych
14. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, powyższe zasady mogą ulec zmianie.