

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ
W BIELSKU-BIAŁEJ**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Biblioteka służy potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych i oświatowych, studentów, a także wszystkich osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania - zamieszkałych, pracujących lub uczących się na terenie województwa śląskiego, szczególnie powiatów: bielskiego, cieszyńskiego i żywieckiego.
2. Z wypożyczalni Biblioteki mogą korzystać:
 - nauczyciele,
 - inni pracownicy zatrudnieni w resorcie oświaty,
 - pracownicy naukowcy,
 - pracownicy kulturalno-oświatowi,
 - studenci,
 - inne osoby prowadzące działalność pedagogiczną lub zainteresowane kształceniem i wychowaniem,
 - uczniowie klas maturalnych, a także uczniowie klas niższych uczestniczący w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów mają nauczyciele i osoby przygotowujące się do zawodu nauczycielskiego - mieszkające, pracujące lub uczące się w rejonie działania Biblioteki.

§ 2.

1. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.
2. Natomiast czytelnik płaci za:
 - kartę biblioteczną,
 - wydanie duplikatu karty,
 - wysyłane do niego upomnienia lub zawiadomienia,
 - niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznycych,
 - uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub niezwrócenie wypożyczonych materiałów bibliotecznycych,
 - wypożyczenie międzybiblioteczne i korespondencyjne w zakresie zwrotu kosztów przesyłki materiałów bibliotecznycych,
 - reprografię materiałów bibliotecznycych.

3. Wysokość opłat określa cennik stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu. Zmiany w cenniku są wprowadzane zarządzeniem dyrektora PBW.
4. Za opłaty pobierane od czytelników Biblioteka wystawia pokwitowanie.
5. Środki finansowe uzyskane z tytułu wpłat czytelników, o których mowa w pkt 2, są przeznaczone przede wszystkim na zakup nowych wydawnictw, druków i materiałów bibliotecznych.

II. Zasady korzystania z wypożyczalni

§ 3.

1. Przy zapisie do Biblioteki czytelnik jest zobowiązany:
 - a) okazać dowód tożsamości i legitymację (służbową, studencką, uczniowską), studenci - także indeks, w którym Biblioteka ma prawo dokonać adnotacji o wypożyczeniu i zwrocie książek,
 - b) wypełnić kartę zapisu i własnoręcznym podpisem zobowiązać się do przestrzegania regulaminu,
 - c) uiścić opłatę za wydanie karty bibliotecznej.
2. Za niepełnoletniego ucznia odpowiada i podpisuje zobowiązanie nauczyciel lub wychowawca.
3. Do korzystania z wypożyczalni uprawnia karta biblioteczna, którą czytelnik otrzymuje przy zapisie do Biblioteki.
4. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom.
5. Zagubienie karty bibliotecznej, a także wszelkie zmiany danych personalnych (nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły i uczelni) należy bezzwłocznie zgłosić w wypożyczalni.

§ 4.

1. Kaucje od czytelników są pobierane w następujących wypadkach:
 - a) jeśli czytelnik przebywa czasowo w miejscowości będącej siedzibą Biblioteki lub na terenie rejonu jej działania,
 - b) jeśli czytelnik nie mieszka, nie pracuje lub nie uczy się w rejonie działania Biblioteki,
 - c) przy wypożyczaniu książek szczególnie cennych w zbiorach Biblioteki.
2. Wysokość kaucji ustala kierownik wypożyczalni (Biblioteki).
3. Czytelnik otrzymuje zwrot kaucji po oddaniu wszystkich wypożyczonych książek i zgłoszeniu rezygnacji korzystania z Biblioteki.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja zostaje wpłacona na konto Biblioteki.

§ 5.

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć:
 - a) nauczyciel - 8 książek,
 - b) pozostali czytelnicy – 6 książek.

W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może podwyższyć liczbę wypożyczanych woluminów.
2. Książki wypożycza się na 4 tygodnie.
3. Czytelnik może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek, jeśli nie zostały zarezerwowane przez innych czytelników.
4. Czytelnik może rezerwować książki aktualnie wypożyczone. Książki zarezerwowane a nieodebrane w ciągu 7 dni zostają przekazane innemu czytelnikowi lub do magazynu.
5. Czytelnik wypożycza książki na swoją kartę.
6. Jednemu czytelnikowi nie wypożycza się dwóch egzemplarzy tego samego dzieła.
7. Zbiory wypożycza się na podstawie zamówień elektronicznych dokonywanych w module OPAC systemu PROLIB.
8. W systemie elektronicznej rejestracji wypożyczeń i zwrotów nie wymaga się pisemnego potwierdzenia zwrotu książek. Czytelnicy mogą samodzielnie sprawdzać stan swojego konta, ewentualne wątpliwości powinni zgłaszać niezwłocznie w Wypożyczalni.

§ 6.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych książek. Zauważone przy wypożyczaniu uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie wypożyczonej książki.
3. W razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki, czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą książkę lub - za zgodą kierownika wypożyczalni (Biblioteki) - dostarczyć inne książki nie mniejszej wartości i przydatne w zbiorach Biblioteki.
4. Wysokość odszkodowania, które czytelnik jest zobowiązany wpłacić za niezwróconą, zagubioną lub zniszczoną książkę w przypadku niemożności jej odkupienia, wynosi:
 - a) dwukrotną wartość aktualnej ceny rynkowej książki ustalonej w oparciu o średnią cenę książki z ostatniego roku,
 - b) książki szczególnie cenne w zbiorach Biblioteki będą wyceniane indywidualnie przez kierownika wypożyczalni (Biblioteki).
5. Do wysokości odszkodowania dolicza się wartość oprawy introligatorskiej, jeśli książka była oprawiona.
6. W przypadku niezwrócenia jednego tomu dekompletującego dzieło wielotomowe, czytelnik odpowiada jak za niezwrócenie całego dzieła.

§ 7.

1. W razie przetrzymywania książek ponad ustalony w regulaminie termin, Biblioteka wysyła do czytelnika trzy upomnienia zwykłe, w odstępie miesięcznym, odnotowane na koncie czytelnika.
2. Jeśli czytelnik po otrzymaniu upomnień nadal przetrzymuje książki, Biblioteka wysyła listem poleconym kolejne czwarte upomnienie, w którym określa termin skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego w przypadku nieoddania książek w wyznaczonym przez Bibliotekę terminie.
3. Biblioteka dochodzi swych roszczeń na drodze prawnej, jeśli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat.
4. Czytelnik zwraca Bibliotece koszt wszystkich wysłanych do niego upomnień.

§ 8.

1. Biblioteka prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne.
2. Prawo do korzystania z wypożyczalni międzybibliotecznej mają:
 - a) nauczyciele,
 - b) studenci kierunków nauczycielskich i osoby przygotowujące się do zawodu nauczyciela,
 - c) pracownicy naukowci,
 - d) inni czytelnicy - za zgodą kierownika wypożyczalni (Biblioteki).
3. Poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną można zamawiać dzieła, których nie posiada żadna biblioteka w miejscowości będącej siedzibą Biblioteki Pedagogicznej.
4. Z materiałów sprowadzonych z innych bibliotek można korzystać wyłącznie w czytelni.
5. Wszelkie koszty sprowadzenia materiałów ponosi zamawiający czytelnik.

§ 9.

1. Czytelnicy mieszkający poza siedzibą Biblioteki mogą zwracać książki za pośrednictwem poczty na swój koszt.
2. Przy zwrocie książek za pośrednictwem poczty obowiązuje przesyłka polecona lub wartościowa.

III. Zasady korzystania z czytelni

§ 10.

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
2. Czytelnik korzystający w czytelni ze zbiorów bibliotecznych lub z materiałów własnych jest zobowiązany:
 - a) pozostawić u dyżurującego bibliotekarza dowód tożsamości,

- b) wpisać się do zeszytu odwiedzin,
 - c) podporządkować się zaleceniom dyżurującego bibliotekarza.
3. Czytelnik zgłasza dyżurującemu bibliotekarzowi przyniesione ze sobą książki i inne materiały własne bezpośrednio po wejściu do czytelni.

§ 11.

1. Zbiory w czytelni podaje czytelnikowi dyżurujący bibliotekarz.
2. Zbiory czytelni są udostępniane na miejscu, nie wolno ich wносить poza obręb Biblioteki.
3. Przed opuszczeniem czytelni czytelnik zwraca materiały, z których korzystał i otrzymuje pozostawiony dokument.

§ 12.

1. Osoby korzystające z czytelni swoim zachowaniem nie mogą przeszkadzać innym użytkownikom, np. prowadzić rozmów, używać telefonów komórkowych, spożywać posiłków i napojów itp.
2. Czytelnicy mogą korzystać z przenośnego komputera osobistego.

§ 13.

1. Zauważone braki i uszkodzenia materiałów bibliotecznych należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
2. Za udowodnione zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych ze zbiorów czytelni, czytelnik odpowiada jak za niezwrócenie, zagubienie lub zniszczenie książki.

§ 14.

Czytelnicy mogą korzystać z odpłatnych usług reprograficznych.

IV. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Korzystający ze zbiorów Biblioteki są zobowiązani znać i przestrzegać regulamin dla czytelników oraz szanować udostępniane im materiały biblioteczne, pomieszczenia i wyposażenie Biblioteki.
2. Czytelnicy niestosujący się do niniejszego regulaminu mogą zostać pozbawieni prawa korzystania z Biblioteki.

§ 16.

Zasady korzystania z materiałów audiowizualnych w PBW w Bielsku-Białej i filiach terenowych, a także zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określają odrębne regulaminy.

§ 17.

1. Uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Biblioteki czytelnicy mogą kierować bezpośrednio:

- a) do kierownika danej filii PBW, jeśli sprawa dotyczy tej biblioteki;
- b) do kierowników poszczególnych wydziałów PBW w Bielsku-Białej, jeśli sprawa dotyczy danego wydziału.

2. W sprawach spornych czytelnik ma prawo zwrócić się do dyrektora PBW w Bielsku-Białej.

§ 18.

Niniejszy regulamin obowiązuje w PBW w Bielsku-Białej i filiach terenowych w Cieszynie, Milówce, Skoczowie i Żywcu.

§ 19.

Regulamin obowiązuje od 1 września 2013 r.

§ 20.

Traci moc regulamin:

- 1) Regulamin dla czytelników PBW w Bielsku-Białej z dnia 29 maja 2008 r.

Załącznik
do Regulaminu dla czytelników Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Bielsku-Białej

1. Wydanie karty bibliotecznej	5 zł
2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej	5 zł
3. Wydanie karty bibliotecznej i jej prolongata w filiach o nieskomputeryzowanym systemie udostępniania	3 zł
4. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej w filiach o nieskomputeryzowanym systemie udostępniania	1,50 zł
3. Niezwrócenie książek w obowiązującym terminie, niezależnie od tego, czy czytelnik otrzymał upomnienie – za każdy tydzień po upływie terminu od 1 woluminu	0,50 zł
6. Upomnienie zwykłe	2,00 zł
7. Upomnienie z ostrzeżeniem	4,30 zł
8. Reprografia:	
1 strona formatu A4	0,20 zł
1 strona formatu A3	0,40 zł