

**REGULAMIN  
DLA CZYTELNIKÓW WYDZIAŁU ZBIORÓW AUDIOWIZUALNYCH  
PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ  
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Zbiory audiowizualne, czyli nieksiążkowe przekazy obrazów, słów i dźwięków oraz towarzyszące im dodatki tekstowe, Biblioteka gromadzi i udostępnia w Wydziale Zbiorów Audiowizualnych.
2. Wydział gromadzi i udostępnia nagrania komercyjne oraz nagrania własne.
3. Zbiory audiowizualne są udostępniane w Wydziale lub wypożyczane na zewnątrz.
4. Prawo do wypożyczania materiałów audiowizualnych mają następujące osoby zamieszkałe, pracujące lub uczące się na terenie województwa śląskiego, szczególnie powiatów: bielskiego, cieszyńskiego i żywieckiego:
  - a) nauczyciele,
  - b) inni pracownicy zatrudnieni w resorcie oświaty,
  - c) pracownicy naukowcy,
  - d) pracownicy kulturalno-oświatowi,
  - e) studenci,
  - f) inne osoby prowadzące działalność pedagogiczną lub zainteresowane kształceniem i wychowaniem,
  - g) uczniowie klas maturalnych, a także uczniowie klas niższych uczestniczący w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
5. 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 audiowizualnych jest bezpłatne.
2. Natomiast czytelnik płaci za:
  - a) kartę biblioteczną - w przypadku, jeśli karta nie została wydana w wypożyczalni książek,
  - b) wydanie duplikatu karty biblioteczej,
  - c) upomnienia lub zawiadomienia,
  - d) niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych,
  - e) uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub niezwrócenie wypożyczonych zbiorów,
  - f) usługi w zakresie sporządzania nagrań na zamówienie.
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 regulaminowych są przeznaczone na zakup nowych materiałów audiowizualnych, druków i materiałów bibliotecznych oraz naprawy i konserwację sprzętu audiowizualnego.

## II. Zasady korzystania z materiałów audiowizualnych

### § 3.

1. Przy zapisie w wypożyczalni Wydziału Zbiorów Audiowizualnych czytelnik jest zobowiązany:
  - a) okazać dowód tożsamości i legitymację (służbową, studencką, uczniowską), studenci – także indeks,
  - 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, szkoły, uczelni) należy bezzwłocznie zgłosić w Bibliotece.
6. Duplikat karty bibliotecznej można otrzymać po miesiącu od daty zgłoszenia jej zagubienia.

### § 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 materiałów szczególnie cennych w zbiorach Biblioteki.
2. Wysokość kaucji ustala kierownik Wydziału Zbiorów Audiowizualnych.
3. Czytelnik otrzyma zwrot kaucji po oddaniu wszystkich wypożyczonych materiałów audiowizualnych i zgłoszeniu rezygnacji korzystania z Biblioteki.
4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni Wydziału Zbiorów Audiowizualnych, nieodebrana kaucja zostanie wpłacona na konto Biblioteki.

### § 5.

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 8 jednostek inwentarzowych zbiorów audiowizualnych. W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może podwyższyć liczbę wypożyczonych jednostek.
2. Zbiory, z wyjątkiem filmów, wypożycza się na okres 4 tygodni.
3. Filmy wypożycza się na 7 dni.
4. Dyski optyczne CD-ROM z licencją na jedno stanowisko są udostępniane tylko na miejscu, pozostałe – wypożycza się na 4 tygodnie.
5. Czytelnik może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów audiowizualnych, jeśli nie zostały zarezerwowane przez innych czytelników.
6. Czytelnik może rezerwować materiały audiowizualne aktualnie wypożyczone. Materiały zarezerwowane a nieodebrane w ciągu 7 dni zostają przekazane innemu czytelnikowi lub do magazynu.
7. Czytelnik wypożycza zbiory audiowizualne na swoją kartę. Przekazywanie wypożyczonych zbiorów innym osobom jest niedozwolone.

#### § 6.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych zbiorów audiowizualnych. Należy je chronić przed uszkodzeniami i wilgocią oraz odtwarzać na sprawnym technicznie sprzęcie. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi. Zerwanych taśm nie należy sklejać we własnym zakresie. Zwracane taśmy powinny być przewinięte do początku.
2. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie wypożyczonych zbiorów audiowizualnych.
3. W razie zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów audiowizualnych, czytelnik jest zobowiązany odkupić identyczny egzemplarz lub – za zgodą kierownika Wydziału – dostarczyć inny, nie mniejszej wartości i przydatny w zbiorach Biblioteki.
4. Wysokość odszkodowania, które czytelnik jest zobowiązany wpłacić za niezwrócone, zagubione lub zniszczone materiały audiowizualne w przypadku niemożności ich odkupienia, wynosi:
  - a) dwukrotną wartość aktualnej ceny rynkowej określonego rodzaju zbiorów audiowizualnych, ustalonej w oparciu o średnią cenę zakupu tego rodzaju zbiorów z ostatniego roku,
  - b) materiały szczególnie cenne będą wyceniane indywidualnie przez kierownika Wydziału.
5. W przypadku niezwrócenia materiałów dekompletujących całość dzieła, np. pakiet multimedialny, czytelnik odpowiada jak za niezwrócenie całego dzieła.

#### § 7.

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

#### § 8.

1. Wszyscy zainteresowani mają prawo do korzystania ze zbiorów audiowizualnych na miejscu w Wydziale.
2. Zbiory są udostępniane na stanowisku wyposażonym w odpowiedni sprzęt do przeglądania i przesłuchiwania materiałów audiowizualnych.
3. Czytelnik korzystający ze zbiorów audiowizualnych na miejscu ma obowiązek wpisania się do zeszytu odwiedzin.

### **III. Zasady sporządzania nagrań na taśmach magnetowidowych i magnetofonowych oraz dyskach optycznych DVD-Video**

#### **§ 9.**

1. Wydział Zbiorów Audiowizualnych może sporządzać nagrania opublikowanych audycji i programów, głównie edukacyjnych, dla dydaktycznych potrzeb szkół lub do osobistego użytku nauczycieli.
2. Nagrania sporządza się na zamówienie wyłącznie nauczycieli i szkół. Nagrania te są traktowane jako pomoc naukowa i muszą być wykorzystywane wyłącznie do celów dydaktycznych.
3. Sporządzanie nagrań jest odpłatne. Opłata uwzględnia koszt zużytego materiału oraz koszt eksploatacji aparatury.

### **IV. Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

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

#### **§ 11.**

1. Uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Wydziału Zbiorów Audiowizualnych czytelnicy mogą kierować bezpośrednio do kierownika Wydziału Zbiorów Audiowizualnych.
2. W sprawach spornych czytelnik ma prawo zwrócić się do dyrektora PBW w Bielsku-Białej.

#### **§ 12.**

Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 września 2013 r.

#### **§ 13.**

Traci moc regulamin dla czytelników Wydziału Zbiorów Audiowizualnych z dnia 1 czerwca 2008 r.

**Załącznik**  
**do Regulaminu dla czytelników Wydziału Zbiorów Audiowizualnych**  
**PBW w Bielsku-Białej**

|   |         |
|---|---------|
| 1. Wydanie karty bibliotecznej  | 5,00 zł |
| 2. Wydanie duplikatu karty bibliotecznej  | 5,00 zł |
| 3. Niezwrócenie zbiorów w obowiązującym terminie, niezależnie od tego, czy czytelnik otrzymał upomnienie – za każdy tydzień po upływie terminu od 1 jednostki inwentarzowej | 0,60 zł |
| 4. Upomnienie zwykłe  | 2,00 zł |
| 5. Upomnienie z ostrzeżeniem (list polecony)  | 4,30 zł |
| 6. Opłata za sporządzenie nagrania – za każde rozpoczęte 10 min.  | 0,40 zł |