

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 2/2009

DYREKTORA CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA

z dnia 14 maja 2009 roku

w sprawie regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych
Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 6 Statutu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 3/96 dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 27 maja 1996 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Pracowni Informacji Przyrodniczej oraz referentowi ds. zbiorów bibliotecznych i wydawnictw.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska

1. Biblioteka Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska jest biblioteką fachową, wspierającą działalność statutową, działającą na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 z późn. zm.).
2. Zbiory biblioteczne Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska obejmują dokumenty piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne, dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne, publikowane i niepublikowane.
3. Dokumenty publikowane są ogólnie dostępne, z wyjątkiem tych dokumentów, których udostępnienie jest ograniczone posiadanymi przez Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska prawami do ich rozpowszechniania, rozprowadzania oraz reprodukowania.
4. Dokumenty niepublikowane są udostępniane zgodnie z *Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska nr 3 z dnia 14 maja 2009 roku w sprawie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie*.
5. Zbiory biblioteczne udostępniane są na miejscu, w siedzibie Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska. W wyjątkowych przypadkach mogą być wypożyczone na zewnątrz, nie dotyczy to jednak materiałów i opracowań niepublikowanych, czasopism, materiałów kartograficznych i fotograficznych oraz książek wydanych przed rokiem 1956.
6. Za sporządzanie kserokopii wybranych stron dokumentów publikowanych pobiera się opłaty w wysokości:
 - 0,30 zł (0,15 zł*) za stronę kopii czarno-białej w formacie 210mm x 297mm (A4),
 - 0,60 zł (0,30 zł*) za stronę kopii czarno-białej w formacie 297mm x 420mm (A3),
 - 3,00 zł (1,50 zł*) za stronę kopii kolorowej w formacie 210mm x 297mm (A4).

*) dotyczy kopii sporządzanych dla celów nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej (uczniów, studentów, nauczycieli)
7. Warunkiem wypożyczenia dokumentu bibliotecznego na zewnątrz jest okazanie dowodu tożsamości – dowodu osobistego, legitymacji szkolnej (uczniowie), indeksu (studenci).
8. Osoba, która korzysta z dokumentów bibliotecznych na miejscu zobowiązana jest do wpisania ich do księgi ewidencyjnej. Osoba, która wypożycza dokumenty biblioteczne zobowiązana jest zapoznać się z regulaminem udostępniania i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem oraz wypełnić rewers (zał. nr 2 do zarządzenia), zawierający jej dane personalne oraz informacje o wypożyczonej pozycji.
9. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone dokumenty biblioteczne w terminie do 2 tygodni. Jeżeli z ważnych przyczyn nie jest w stanie zwrócić ich w tym terminie, powinien uzgodnić okres przedłużenia z pracownikiem Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska (referentem ds. zbiorów bibliotecznych i wydawnictw). Za niezwrócenie w terminie wypożyczonych dokumentów bibliotecznych pobiera się opłatę w wysokości 2,00 zł za każdy tydzień zwłoki.
10. Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za udostępnione dokumenty biblioteczne. W razie ich uszkodzenia/zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze udostępnianie lub niezwrócenia, zobowiązany jest odkupić taką samą pozycję lub inną, wskazaną przez pracownika Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska (referenta ds. zbiorów bibliotecznych i wydawnictw).
11. Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska może odmówić wypożyczenia pozycji, które są niezbędne do realizacji bieżących zadań.

Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska



REWERS

Dane o czytelniku*

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

Telefon/e-mail:

.....

Miejsce zatrudnienia/nauki:

.....

.....

*Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska oświadcza, że dane te nie są gromadzone i przetwarzane w elektronicznej bazie danych osobowych, lecz służą wyłącznie do wewnętrznej ewidencji i kontroli udostępniania zbiorów bibliotecznych. Rewers ulega fizycznemu zniszczeniu z chwilą zwrotu wypożyczonej pozycji bibliotecznej.

Dane o dokumencie bibliotecznym

Numer inwentarzowy/Sygnatura:.....

Autor:

Tytuł.....

.....

Stan dokumentu (nieuszkodzony/uszkodzony/opis uszkodzenia):

.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska i zobowiązuję się zwrócić wypożyczony dokument biblioteczny w terminie do 2 tygodni.

W razie jego uszkodzenia/zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym jego dalsze udostępnianie lub niezwrócenia zobowiązuję się odkupić taki sam dokument biblioteczny lub inny, wskazany przez pracownika Centrum.

.....
Data

.....
Podpis