

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 3/2018

DYREKTORA CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA

z dnia 31 stycznia 2018 roku

w sprawie regulaminu udostępniania zbiorów bibliotecznych
Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 1997 Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 6 Statutu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska 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

Pobieranie i rozliczanie opłat za usługi biblioteczne prowadzone jest na podstawie art. 14 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz zgodnie z wewnętrznymi przepisami w zakresie gospodarki finansowo-księgowej obowiązującymi w Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 2/2009 Dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 14 maja 2009 roku.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się referentowi ds. zbiorów bibliotecznych i wydawnictw.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Pracowni Informacji Przyrodniczej i głównemu księgowemu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska oraz referentowi ds. administracyjnych.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 1997 Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 Nr 24, poz. 83; tj. Dz. U. 2017, poz. 880) oraz inne stosowne przepisy prawa polskiego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR

dr. Jerzy Porusiel

Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska

- 1) Biblioteka Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska (dalej Biblioteka Centrum) jest biblioteką fachową, wspierającą działalność statutową Centrum, działającą na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 1997 Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej (art. 27 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach).
- 2) Zbiory biblioteczne Centrum 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 prawami do ich rozpowszechniania, rozprowadzania oraz reprodukowania.
- 4) Dokumenty niepublikowane są udostępniane zgodnie z Zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska Nr 3/2017 z dnia 8 marca 2017 roku w sprawie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.
- 5) Zbiory biblioteczne udostępniane są na miejscu, w siedzibie Centrum. W wyjątkowych przypadkach mogą być wypożyczone na zewnątrz, nie dotyczy to jednak materiałów i opracowań niepublikowanych, czasopism, materiałów kartograficznych, fotograficznych i książek wydanych przed rokiem 1956 oraz najcenniejszych pozycji posiadanych w jednym egzemplarzu danego wydania lub wydania kolejnego, jeśli nie jest ono wydaniem zmienionym.
- 6) Katalog elektroniczny zbiorów bibliotecznych prowadzony w systemie MAKWWW udostępniony jest w Internecie pod adresem: <http://biblioteka.cdpgs.katowice.pl>.
- 7) Zbiory cyfrowe udostępniane są w Śląskiej Bibliotece Cyfrowej, w kolekcjach: „Biblioteka CDPGŚ” (wydawnictwa własne Centrum) oraz „Natura Silesiae”.
- 8) Za przekształcenie lub sporządzanie kopii dokumentów ze zbiorów bibliotecznych oraz ich przesłanie Centrum pobiera opłaty w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.
- 9) Opłaty, o których mowa w pkt. 7, są cenami brutto (23% VAT) i wynoszą odpowiednio:
 - a) za przekształcenie dokumentów polegające na ich skanowaniu – 0,10 zł za każdą stronę,
 - b) za udostępnienie dokumentów w formie elektronicznej na nośniku danych (w tym koszt nośnika) – 1,50 zł za płytę DVD oraz 1,40 zł za płytę CD,
 - c) za sporządzanie kopii dokumentów w formie wydruków lub kserokopii:
 - i) 0,15 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 210 mm x 297 mm (A4),
 - ii) 0,30 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 297 mm x 420 mm (A3),
 - iii) 1,50 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 210 mm x 297 mm (A4),

iv) 3,00 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 297 mm x 420 mm (A3).

d) za przesłanie kopii dokumentów drogą pocztową pobiera się opłatę w wysokości podanej w obowiązującym cenniku usług pocztowych lub kurierskich operatora, który obsługuje Centrum, za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej.

10) W sytuacji gdy udostępnienie dokumentów następuje odpłatnie, to:

a) opłaty uiszcza się na miejscu poprzez wpłatę gotówki do kasy Centrum lub w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o wysokości opłaty poprzez wpłatę na rachunek bankowy Centrum o numerze: 37 1500 1445 1214 4003 4418 0000 lub przy odbiorze przesyłki za pobraniem; dodatkową opłatę przy odbiorze przesyłki uiszcza również Czytelnik,

b) udostępnienie dokumentów następuje po przedstawieniu dowodu wpłaty.

11) Samodzielne wykonywanie kopii zbiorów:

a) Czytelnik może samodzielnie wykonywać kopie zbiorów, które nie obejmują utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 Nr 24, poz. 83; tj. Dz. U. 2017, poz. 880),

b) samodzielne wykonywanie przez Czytelnika kopii zbiorów stanowiących egzemplarze utworów już rozpowszechnionych jest dozwolone wyłącznie w zakresie własnego użytku osobistego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,

c) uprawnienie do samodzielnego wykonywania kopii nie przysługuje w odniesieniu do zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich,

d) Czytelnik wykonujący samodzielnie kopie zbiorów odpowiada osobiście za przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych,

e) samodzielne wykonywanie kopii zbiorów jest dozwolone zgodnie ze wskazówkami bibliotekarza, który ma prawo przerwać samodzielne wykonywanie kopii w przypadku, gdy: (1) zachodzi niebezpieczeństwo narażenia zbiorów na pogorszenie stanu zachowania, uszkodzenie lub zniszczenie, (2) zakłóca ono pracę innych osób,

f) samodzielne wykonywanie kopii zbiorów na zasadach określonych w pkt.10 lit. a-f) jest bezpłatne.

12) Czytelnik, który korzysta ze zbiorów bibliotecznych na miejscu zobowiązany jest do potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem w Księdze ewidencyjnej czytelników.

13) Czytelnik, który wypożycza materiały biblioteczne zobowiązany jest do:

a) okazania dowodu tożsamości – dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej (uczniowie),

b) prawidłowego i zgodnego z prawdą wypełnienia rewersu na każdą pozycję inwentarzową materiałów bibliotecznych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

c) zapoznania się z niniejszym „Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska” i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na rewersie,

d) zawiadamiania Biblioteki o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji oraz danych osobowych; w przypadku braku takiego powiadomienia

przyjmuje się, iż miejsce zamieszkania i adres do korespondencji znajdujący się w dokumentacji Czytelnika jest aktualny.

- 14) Biblioteka Centrum może odmówić wypożyczenia materiałów, które są niezbędne do realizacji bieżących zadań Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska.
- 15) Dane osobowe i adresowe Czytelnika zawarte w rewersie nie są gromadzone i przetwarzane w elektronicznej bazie danych osobowych i służą wyłącznie do wewnętrznej ewidencji i kontroli udostępniania zbiorów bibliotecznych. Rewers ulega fizycznemu zniszczeniu z chwilą zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki Centrum.
- 16) Czytelnik ponosi materialną odpowiedzialność za udostępnione materiały biblioteczne. W razie ich zniszczenia lub uszkodzenia w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze udostępnianie, zobowiązany jest odkupić taką samą pozycję lub inną o zbliżonej wartości, wskazaną przez Centrum.
- 17) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie 14 dni od daty ich wypożyczenia. Biblioteka nie wysyła powiadomień o zbliżającym się terminie zwrotu materiałów. Termin ten może zostać przedłużony na prośbę Czytelnika zgłoszoną drogą mailową, telefoniczną lub osobiście wyłącznie za zgodą Biblioteki Centrum. Informacja o zmianie terminu wypożyczenia odnotowywana jest na rewersie. Czytelnik otrzymuje potwierdzenie przedłużenia terminu zwrotu materiałów drogą mailową lub pisemną, na adres korespondencyjny podany na rewersie.
- 18) W razie uchybienia terminowi zwrotu materiałów bibliotecznych Biblioteka Centrum:
 - a) wzywa Czytelnika do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, wysyłając dwukrotnie upomnienie w formie pisemnej,
 - b) w przypadku, gdy Czytelnik – mimo skutecznie doręczonego upomnienia – nie zwróci wypożyczonych materiałów bibliotecznych, wysyła na piśmie wezwanie ostateczne do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub uiszczenia opłaty stanowiącej ich równowartość, odkupienia ich lub innych o zbliżonej wartości i tematyce, wskazanych przez Bibliotekę Centrum, wraz z kosztami poniesionymi przez Bibliotekę w trakcie działań na rzecz odzyskania użytych materiałów, zawierające upomnienie oraz pouczenie, że w razie nieuregulowania przez Czytelnika zobowiązań wobec Biblioteki Centrum, sprawa zostanie skierowana do sądu,
 - c) w przypadku, gdy powyższe działania okażą się nieskuteczne, wszczyna postępowanie nakazowe wobec Czytelnika przed sądem zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. 1964, Nr 43, poz. 296; tj. Dz. U. 2018, poz. 155 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks postępowania cywilnego).
- 19) W razie niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, do momentu zwrócenia wszystkich wypożyczonych pozycji, bądź innych lub nieuregulowania swoich zobowiązań zgodnie z pkt. 17, Czytelnik pozbawiony zostaje możliwości korzystania ze zbiorów Biblioteki Centrum.
- 20) W szczególnie uzasadnionych wypadkach Biblioteka Centrum może zaniechać dochodzenia od Czytelnika roszczeń przewidzianych w niniejszym regulaminie. Decyzję o anulowaniu dochodzenia należności podejmuje dyrektor Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska.

REWERS BIBLIOTECZNY

Dane o Czytelniku:

Imię i nazwisko:

Nr dowodu osobistego/legitymacji szkolnej:

Adres zamieszkania:

.....

Telefon/e-mail:

Miejsce zatrudnienia/nauki/inne:

.....

Typ czytelnika*: pracujący/niepracujący/uczeń/student/emeryt/rencista/inny

* informacja potrzebna do celów statystycznych, niepotrzebne skreślić

Dane o wypożyczonym dokumencie bibliotecznym:

Numer inwentarzowy/Sygnatura:.....

Autor:

Tytuł:

Rok/Tom/Numer:

Stan dokumentu (nieuszkodzony/uszkodzony/opis uszkodzenia):

.....

.....

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska i akceptuję jego postanowienia.

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym rewersie przez Bibliotekę Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska dla jej celów, zgodnie z treścią ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922). Oświadczam, że jestem świadom/a przysługującego mi prawa wglądu do moich danych osobowych, żądania ich zmiany lub poprawienia.

.....

Data

.....

Podpis (imię i nazwisko)

