

Biblioteka Centrum jest biblioteką fachową i działa od 1995 roku. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne z zakresu: botaniki, zoologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska, geografii, leśnictwa i edukacji ekologicznej, ze szczególnym uwzględnieniem województwa śląskiego/Górnego Śląska. Zbiory obejmują wydawnictwa zwarte (książki, broszury), ciągłe (czasopisma i serie wydawnicze), dokumenty niesamoistne wydawniczo (artykuły z czasopism, rozdziały książek), zbiory specjalne (dokumenty kartograficzne, graficzne, dokumenty życia społecznego) oraz materiały niepublikowane. W bibliotece wydzielono tzw. „Biblioteczkę edukacyjną” na potrzeby przyrodniczych zajęć dydaktycznych, która zawiera m.in. scenariusze zajęć edukacyjnych/lekcyjnych, przewodniki (ścieżki przyrodnicze/rowerowe itp.), klucze do oznaczania roślin/zwierząt/grzybów, atlasy, leksykony, płyty CD/DVD. Zbiory gromadzone są na drodze zakupów, darowizn i wymiany. Biblioteka prenumeruje 53 tytuły periodyków krajowych i zagranicznych oraz prowadzi wymianę wydawnictw z 34 instytucjami, w tym z 10 zagranicznymi. Zbiory są katalogowane i indeksowane (indeksy: geograficzny, administracyjny, rzeczowy – słowa kluczowe) w elektronicznym systemie bibliotecznym MAK, a zbiory fotograficzne w programie Microsoft Office Excel. Biblioteka wspiera realizację zadań statutowych Centrum, dlatego zbiory biblioteczne udostępniane są nie tylko pracownikom, ale również innym osobom, na zasadach zbliżonych do działalności bibliotek publicznych. Zbiory można przeglądać i wypożyczać w bibliotece, a w Internecie dostępny jest katalog zbiorów bibliotecznych (<http://biblioteka.cdpgs.katowice.pl>) oraz zbiory cyfrowe (<https://www.sbc.org.pl>).

W listopadzie 2009 roku biblioteka Centrum przystąpiła do „[Porozumienia o wspólnym utworzeniu Śląskiej Biblioteki Cyfrowej](#)”, a od 2017 roku przedstawiciel Centrum wchodzi w skład Zespołu Koordynacyjnego Śląskiej Biblioteki Cyfrowej. W 2009 roku utworzona została dla Centrum kolekcja pn. „Biblioteka CDPGŚ”, która prezentuje wyłącznie wydawnictwa Centrum (około 80% wydawnictw). W grudniu 2015 roku z inicjatywy Centrum w Śląskiej Bibliotece Cyfrowej utworzona została dodatkowa kolekcja pn. „Natura” (w 2017 roku nazwa została zmieniona na „Natura Silesiae”), która dokumentuje dzieje śląskiego przyrodoznawstwa, bogactwo i przeobrażenia środowiska przyrodniczego oraz działalność ochronną i edukacyjną. Kolekcja docelowo prezentować ma cyfrowe kopie różnorodnych materiałów (książek, czasopism, prac naukowych, pomocy dydaktycznych, druków ulotnych, fotografii, zbiorów muzealnych i in.), związanych ze śląską przyrodą. W ramach kolekcji wydzielono 11 podkolekcji (czytaj więcej: <http://www.cdpgs.katowice.pl/biblioteka-cyfrowa>). Koordynatorem kolekcji „Natura Silesiae” jest Centrum.

Katalog zbiorów on-line

Katalog zbiorów bibliotecznych Centrum przeglądać można pod adresem: <http://biblioteka.cdpgs.katowice.pl/>

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

Zbiory biblioteczne udostępniane są zgodnie z – zamieszczonym poniżej – regulaminem. Z uwagi na niewielką liczbę miejsc w bibliotece oraz możliwość

czasowego pobytu pracowników poza siedzibą Centrum, prosimy o wcześniejszy kontakt telefoniczny lub mailowy z referentem ds. zbiorów bibliotecznych i wydawnictw - panią Martą Dudą, tel. (+48 32) 757 47 21, 757 47 26 wew. 622, e-mail: biblioteka@cdpgs.katowice.pl

Godziny otwarcia dla Czytelników

od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 16.00

Regulamin udostępniania zbiorów bibliotecznych

Uwaga! Pełną treść regulaminu zamieszczono poniżej w formie załącznika.

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* (czytaj więcej: <http://www.cdpgs.katowice.pl/informacja-srodowisko>)
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:
- za przekształcenie dokumentów polegające na ich skanowaniu – 0,10 zł za każdą stronę,
 - 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,
 - za sporządzanie kopii dokumentów w formie wydruków lub kserokopii:
 - 0,15 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 210 mm x 297 mm (A4),
 - 0,30 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 297 mm x 420 mm (A3),
 - 1,50 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 210 mm x 297 mm (A4),
 - 3,00 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 297 mm x 420 mm (A3).
 - 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:
- 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,
 - udostępnienie dokumentów następuje po przedstawieniu dowodu wpłaty.
11. Samodzielne wykonywanie kopii zbiorów:
- 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),
 - 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*,
 - uprawnienie do samodzielnego wykonywania kopii nie przysługuje w odniesieniu do zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich,
 - Czytelnik wykonujący samodzielnie kopie zbiorów odpowiada osobiście za przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 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,
- 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:
 - okazania dowodu tożsamości - dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej (uczniowie),
 - prawidłowego i zgodnego z prawdą wypełnienia rewersu na każdą pozycję inwentarzową materiałów bibliotecznych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - zapoznania się z niniejszym „Regulaminem udostępniania zbiorów bibliotecznych Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska” i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na rewersie,
 - 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:

- wzywa Czytelnika do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, wysyłając dwukrotnie upomnienie w formie pisemnej,
 - 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,
 - 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.