

Regulamin udostępniania zbiorów Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu Filia w Legnicy

Na podstawie: ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1479); statutu Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu z dnia 06 lutego 2020 r. wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4 /2020 Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu; uchwały Rady Pedagogicznej Nr 8 /2022/2023 z dnia 12 września 2022 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Biblioteka działa przez cały rok i jest placówką, w której nie są przewidziane ferie szkolne:

- 1) w miesiącach wrzesień -czerwiec (do zakończenia roku szkolnego):
 - a) w poniedziałek i czwartek w godzinach 10⁰⁰ - 15⁰⁰,
 - b) wtorek, środa, piątek w godzinach 10⁰⁰-17⁰⁰,
 - c) druga, czwarta sobota miesiąca w godzinach 9⁰⁰-15⁰⁰,
 - d) w okresie ferii od poniedziałku do piątku w godzinach 10⁰⁰ - 15⁰⁰.
- 2) w miesiącach wakacyjnych czerwiec, lipiec :
 - a) od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do 31 lipca:
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 10⁰⁰-15⁰⁰,
- 3) w miesiącu sierpniu:
 - a) od 1 do 21 sierpnia- biblioteka nieczynna,
 - b) od 22 do 31 sierpnia:
 - od poniedziałku do piątku 10⁰⁰-15⁰⁰.

2. Godziny otwarcia Biblioteki uwzględniają potrzeby środowiska i są dostosowane do potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki. W szczególnych przypadkach Biblioteka zastrzega sobie prawo do jej zamknięcia.

§ 2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory:

- 1) na zewnątrz – w Wypożyczalni;
- 2) na miejscu – w Czytelni.

§ 3. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Wypożyczalni i Czytelni DBP we Wrocławiu Filii w Legnicy mają wszyscy zainteresowani, chyba że ich prawa zostały zawieszane ze względów na nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu.

§ 4. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne, z wyjątkiem zapisów ujętych w § 5 Regulaminu, zgodnie z art. 14. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1479).

§ 5. Opłaty pobierane są jedynie za:

- 1) wydruki z Internetu;
- 2) usługi reprograficzne;
- 3) wydanie karty bibliotecznej;
- 4) roczną prolongatę konta bibliotecznego;
- 5) wydanie duplikatu karty bibliotecznej;
- 6) niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD;
- 7) zagubienie lub zniszczenie książek, płyt CD i DVD;
- 8) wysłane upomnienie listem poleconym;
- 9) koszt windykacji.

§ 6. Wysokość opłat jest podana w Załącznikach do niniejszego regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 - Cennik usług;
- 2) Załącznik nr 2 –Zasady przeliczania wartości zagubionych (zniszczonych) materiałów bibliotecznych .

§ 7. Za pobrane opłaty Biblioteka wystawia dowód wpłaty, o ile wpłata była dokonana w Bibliotece, za dokonanie wpłaty na konto bankowe, Biblioteka nie wystawia dowodu wpłaty.

§ 8. Zbiory Biblioteki podlegają przepisom o ochronie własności społecznej. Korzystający ze zbiorów są odpowiedzialni za wszystkie straty powstałe z ich winy.

§ 9. Użytkowników Czytelni i Wypożyczalni obowiązuje zachowanie ciszy.

§ 10. 1. Użytkownicy wprowadzający na teren Biblioteki psy, koty lub inne zwierzęta domowe są zobowiązani do:

- 1) zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) psy należy prowadzić na smyczy,
 - b) psy należące do ras uznawanych za agresywne należy prowadzić w kagańcu.
- 2) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta;
- 3) zapewnienia, by zwierzęta nie były uciążliwe dla otoczenia.

2. Pracownicy i ochrona Biblioteki może nakazać wyprowadzenie zwierząt z terenu Biblioteki osobom, które nie będą stosowały się do powyższych zasad.

3. Użytkownicy wprowadzający na teren Biblioteki psy, koty lub inne zwierzęta domowe ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez nie Bibliotece lub osobom trzecim i są zobowiązane do ich naprawienia.

Rozdział 2

Zapis do Biblioteki

§ 11. Zapisu do Biblioteki dokonuje się w Wypożyczalni.

§ 12. Dokumenty wymagane przy zapisie do Biblioteki:

- 1) dokument potwierdzający tożsamość osoby pełnoletniej.

§ 13. Karta biblioteczna DBP we Wrocławiu Filii w Legnicy i innych dolnośląskich bibliotekach pedagogicznych wydawana jest użytkownikowi w pierwszej bibliotece, do której się zapisuje. Biblioteka ta pobiera opłatę za wydanie karty. **Załącznik nr 1** – Cennik usług.

- 1) użytkownik posiadający kartę biblioteki pedagogicznej z Dolnego Śląska zapisujący się do DBP we

Wrocławiu Filii w Legnicy korzysta z dotychczasowej karty; użytkownik dokonuje prolongaty konta czytelniczego po upływie jednego roku w każdej z bibliotek do których jest zapisany. **Załącznik nr 1** – Cennik usług;

- 3) zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni osobiście, telefonicznie (tel. 76 852-26-26 lub tel. 76 852-26-11) lub pocztą elektroniczną legnica@legnica.dbp.wroc.pl;
- 4) za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie odpowiada właściciel karty.

§ 14. Zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z Regulaminem udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu Filia w Legnicy oraz złożenia pisemnego zobowiązania jego przestrzegania. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie czytelnika o znajomości Regulaminu udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu Filia w Legnicy;
- 2) podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych. **Załącznik nr 4** - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 3) zgłaszania niezwłocznie wszelkich zmian w podanych danych osobowych, nie później jednak niż po upływie jednego miesiąca od ich wystąpienia. Konsekwencje braku przekazania odpowiednich informacji obciążają użytkownika.

Uwaga ! Użytkownikom, którzy podczas zapisu podali adres poczty elektronicznej, Biblioteka przed upływem terminu zwrotu wypożyczonych materiałów, pozostawia sobie możliwość wysyłania przypomnienia o terminie ich zwrotu. Powiadomienia te mają charakter pomocniczy oraz informacyjny, a ich niedostarczenie do skrzynki poczty elektronicznej użytkownika, nie stanowi podstawy do obniżenia bądź anulowania naliczonych kar.

Rozdział 3

Zamawianie zbiorów

§ 15. Użytkownik Biblioteki ma do dyspozycji bazy i katalogi w systemie Aleph:

- 1) zamawianie zbiorów zarówno do Wypożyczalni, jak i do Czytelni odbywa się poprzez OPAC WWW;
- 2) zamawiając zbiory użytkownik może skorzystać z komputerów na terenie Biblioteki i innych urządzeń z dostępem do internetu.

§ 16. Do Wypożyczalni zamawia się książki ze statusem – Wypożyczalnia.

§ 17. W Czytelni udostępnia się zbiory ze statusem - W Czytelni – na miejscu, W Czytelni – wypożyczona.

Uwaga ! Pozycje wielotomowe traktuje się jako jedną książkę. Można wypożyczyć tylko jeden egzemplarz tego samego tytułu książki.

§ 18. Jeżeli czytelnik nie pamięta hasła do swojego konta musi zgłosić się do Biblioteki.

§ 19. Użytkownik może zarezerwować książki, płyty CD i DVD będące aktualnie wypożyczone. Brak odbioru zarezerwowanej pozycji w terminie 7 dni kalendarzowych od daty rezerwacji powoduje jej wygaśnięcie. W przypadku gdy zarezerwowane materiały biblioteczne będące aktualnie wypożyczone nie zostaną zwrócone, Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za taki stan rzeczy.

§ 20. Użytkownik może sprawdzić stan swojego konta na stronie internetowej Biblioteki www.dbp.wroclaw.dolnyslask.pl/biblioteki/wroclaw/legnica (System biblioteczny Aleph).

§ 21. Czas oczekiwania na realizację zamówienia wynosi ok. 30 minut. W okresie wzmożonego ruchu (październik, luty) czas oczekiwania na realizację zamówienia może być dłuższy. Zamówienia złożone 15 min. przed zamknięciem Biblioteki są realizowane w dniu następnym.

Zasady korzystania z Wypożyczalni

§ 22. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Wypożyczalni DBP we Wrocławiu Filii w Legnicy mają wszyscy zainteresowani, chyba że ich prawa zostały zawieszane ze względów na nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu.

§ 23. Nauczyciele - mogą jednorazowo wypożyczyć 12 książek na okres 3 miesięcy, 5 płyty CD i DVD na okres 3 miesięcy.

§ 24. Studenci - mogą jednorazowo wypożyczyć 12 książek na okres 1 miesiąca, 5 płyty CD i DVD na okres 1 miesiąca.

§ 25. Inni czytelnicy – mogą jednorazowo wypożyczyć 6 książki na okres 1 miesiąca, 5 płyty CD i DVD na okres 1 miesiąca.

§ 26. Zamówione zbiory Wypożyczalnia rezerwuje przez 7 dni kalendarzowych.

§ 27. Użytkownik ma prawo przedłużyć wypożyczone zbiory na ten sam okres, na który zostały udostępnione książki, płyty CD i DVD jeżeli nie został przekroczony termin ich zwrotu:

- 1) samodzielnie;
- 2) telefonicznie pod nr 76/852 26 26
- 3) pocztą elektroniczną – wypożyczalnia@legnica.dbp.wroc.pl;
- 4) osobiście w Wypożyczalni.

Uwaga ! Prolongatę można powtarzać do 1 roku, jeżeli nie ma zamówienia ze strony innego czytelnika.

§ 28. Użytkownik, mający na koncie książki, płyty CD i DVD, których termin zwrotu upłynął, nie może wypożyczyć następnych pozycji w DBP we Wrocławiu Filii w Legnicy i bibliotekach w : DBP we Wrocławiu, Jeleniej Górze, Strzelinie, Świdnicy, Wałbrzychu. Do czasu zwrotu przetrzymanych zbiorów i uregulowania należnej kwoty kary.

§ 29. Wypożyczalnia pobiera karę pieniężną za każdy dzień roboczy przetrzymania książki, płyty CD i DVD. Wysokość opłaty jest określona w **Załączniku nr 1** – Cennik usług.

§ 30. Użytkownikowi, który nie oddał w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD wysłane jest jedno pismem upomnienie listem poleconym. Jeżeli upomnienie nie spowoduje ich zwrotu i uregulowania opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Biblioteki egzekwuje zwrot i opłatę za przetrzymanie poprzez firmę zewnętrzną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31. Użytkownik, który zwrócił zbiory, ale nie zapłacił kary za ich przetrzymanie(powyżej 10,00 zł) nie może korzystać z Wypożyczalni do czasu uregulowania należnej kwoty kary. Jeżeli nie ureguluje opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Biblioteki egzekwuje opłatę za przetrzymanie poprzez firmę zewnętrzną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 32. Za wysłanie upomnienia użytkownikowi zalegającemu ze zwrotem zbiorów Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości określonej w **Załączniku nr 1**- Cennik usług.

§ 33. Zasady rozliczania kont czytelniczych

- 1) Użytkownicy Biblioteki otrzymują potwierdzenie rozliczenia z Biblioteką wyłącznie przy czystych kontach, w rozumieniu braku zalegania z wypożyczonymi materiałami jak i braku naliczonych nieuregulowanych kar przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział 5

Zasady korzystania z Wypożyczalni międzybibliotecznej Zbiory sprowadzane do Biblioteki

§ 34. Prawo do korzystania z Wypożyczalni międzybibliotecznej mają wszyscy użytkownicy Biblioteki.

§ 35. Biblioteka sprowadza z bibliotek krajowych zbiory, których nie ma w bibliotekach wrocławskich.

§ 36. Zamówienia na sprowadzenie zbiorów można składać :

- 1) telefonicznie pod nr 76 852-26-26 ; 76 852-26-11;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej – wypożyczalnia@legnica.dbp.wroc.pl ;
- 3) osobiście w Wypożyczalni na podstawie formularza – **Załącznik nr 5** Zamówienie do Wypożyczalni Międzybibliotecznej.

§ 37. Zbiory sprowadzone udostępniane są **tylko w Czytelni**.

§ 38. Ze zbiorów użytkownik może korzystać w terminie określonym przez bibliotekę wypożyczającą.

§ 39. Koszty sprowadzenia zbiorów z innych bibliotek pokrywa użytkownik. Po sprowadzeniu zamówionych materiałów bibliotecznych użytkownik jest informowany pocztą e-mailową o możliwości skorzystania z zamówionej pozycji i kosztach znaczka pocztowego według obowiązujących cen usług pocztowych.

Zbiory udostępniane przez Bibliotekę

§ 40. Wypożyczalnia międzybiblioteczna w DBP we Wrocławiu Filia w Legnicy realizuje dla bibliotek krajowych zamówienia na zbiory dostępne w Bibliotece w Legnicy.

§ 41. Wypożyczenia międzybibliotecznym nie podlegają:

- 1) wytypowane książki z księgozbioru podręcznego Czytelni;
- 2) książki w złym stanie zachowania;
- 3) czasopisma.

§ 42. Zbiory wypożyczane są na okres jednego miesiąca od daty ich otrzymania. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana do zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem i odpowiada materialnie za powstałe straty.

§ 43. Zamówienia niezrealizowane odsyła się bibliotece zamawiającej z podaniem przyczyny niewykonania zamówienia.

§ 44. Zamówione zbiory przesyłane są do innych bibliotek przesyłkami poleconymi. Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu pokrywa koszty przesyłki pocztowej wysłanej do biblioteki zamawiającej. Koszt przesyłki zwrotnej pokrywa biblioteka wypożyczająca.

Rozdział 6

Zasady korzystania z Czytelni

§ 45. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Czytelni DBP we Wrocławiu Filia w Legnicy mają wszyscy zainteresowani.

§ 46. Czytelnia jest dostępna dla osób pragnących na miejscu korzystać z:

- 1) zbiorów Biblioteki;
- 2) komputerów z dostępem do Internetu (w celach edukacyjnych);
- 3) miejsca do nauki i pracy;
- 4) drukarki, kserokopiarki.

§ 47. W Czytelni jest wolny dostęp do zbiorów.

§ 48. Zamówione zbiory Czytelnia rezerwuje przez 7 dni kalendarzowych.

§ 49. Po zakończeniu pracy w Czytelni użytkownik zwraca dyżurującemu nauczycielowi bibliotekarzowi udostępnione zbiory.

§ 50. 1. Istnieje możliwość wypożyczenia z Czytelni wytypowanych zbiorów.

2. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 14 dni kalendarzowych.

3. Użytkownik ma prawo dwa razy prolongować wypożyczone zbiory z Czytelni:

- 1) samodzielnie poprzez swoje konto, jeżeli nie został przekroczony termin zwrotu;
- 2) telefonicznie pod nr 76 852-26-11;
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej – wypożyczalnia@legnica.dbp.wroc.pl;
- 4) osobiście w Wypożyczalni na ten sam okres, na który zostały wypożyczone, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innego użytkownika. Prolongaty realizowane drogą elektroniczną są potwierdzane e-mailem z nowym terminem zwrotu.

4. Za każdy dzień roboczy przetrzymania książek pobierana jest kara w kwocie 2,00 zł za każdą wypożyczoną książkę.

5. Nie wypożycza się encyklopedii i słowników, książek z Archiwum, książek z okresu II RP, książek posiadających status do czytania-na miejscu.

Rozdział 7

Zasady postępowania w wypadku zagubienia lub zniszczenia książki, płyty CD i DVD.

§ 51. 1. Użytkownik, który zgubił lub zniszczył książkę, płytę CD i DVD zobowiązany jest:

- 1) odkupić książkę, płytę CD i DVD o tym samym tytule i roku wydania, ewentualnie wydania późniejsze;
- 2) lub po uzgodnieniu z Biblioteką, odkupić inną książkę, płytę CD i DVD odpowiadającą potrzebom Biblioteki o wartości obliczonej wg **Załącznika nr 2** – Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD;
- 3) lub zapłacić kwotę odpowiadającą wartości niezwróconej książki, płyty CD i DVD, obliczonej wg **Załącznika nr 2** – Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD.

2. Jeżeli Użytkownik nie ureguluje naliczonej kary za **zagubienie lub zniszczenie książki, płyty CD i DVD**, dyrektor Biblioteki egzekwuje należną opłatę poprzez firmę zewnętrzną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 8

Zamawianie skanów artykułów

§ 52. 1. Czyelnicy mogą zamawiać skany artykułów, których opisy znajduje się w bazie Edukacja.

2. Artykuły można zamawiać:

- 1) pisząc na adres skanowanie@wroclaw.dbp.wroc.pl;
- 2) wypełniając formularz dostępny w bazach;
- 3) poprzez katalogi- opcja zapisz/wyślij.

3. W zamówieniu należy podać pełny opis bibliograficzny zamawianego materiału oraz numer karty czytelnika.

§ 53. Zamówione materiały zostaną przesłane na adres biblioteki sieci lub adres mailowy czytelnika podany przy zapisie do biblioteki.

§ 54. Termin realizacji zamawianych artykułów:

- 1) dla nauczycieli zamówienia jest realizowane w ciągu 48 godzin (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy); dla pozostałych czytelników w ciągu 48 godzin (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po rejestracji wpłaty na koncie bankowym Biblioteki lub po otrzymaniu dowodu wpłaty drogą elektroniczną. Wpłaty na konto bankowe (płatność z góry): Tytuł przelewu opłata za skanowanie;
- 3) w uzasadnionych przypadkach termin realizacji może ulec wydłużeniu.

§ 55. Opłaty:

- 1) dla nauczycieli usługa jest bezpłatna;
- 2) dla pozostałych czytelników według obowiązującego cennika.(patrz Regulamin....).

Uwaga ! Nie skanujemy książek ani ich fragmentów.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 56. Użytkownicy korzystający z usług Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, a także późniejszych zmian w Regulaminie i załącznikach. O zmianach tych są informowani przez pracowników Wypożyczalni podczas odwiedzin oraz na stronie internetowej Biblioteki: www.dbp.wroclaw.dolnyslask.pl/biblioteki/wroclaw/legnica.

§ 57. Użytkownicy nie przestrzegający przepisów Regulaminu udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu Filii w Legnicy tracą prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki. Użytkownikom tym przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu.

§ 58. Traci moc Regulamin udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu Filii w Legnicy z dnia 28 stycznia 2019 r.

§ 59. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2022 r.


DYREKTOR
Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej
we Wrocławiu
mgr Magdalena Pilińska

Cennik usług

I. Wysokość opłat za usługi informacyjne i reprograficzne:

- 1 Wydruk 1 strony.....**0,50 zł.**
- 2 Skanowanie: 1 skan (1 lub 2 strony oryginału).....**0,60 zł.**

Uwaga ! Dla nauczycieli użytkowników dolnośląskich bibliotek pedagogicznych usługa skanowania artykułów z czasopism, których opisy znajdują się w bazach DBP we Wrocławiu wykonywana jest nieodpłatnie. Warunkiem jest złożenia zamówienia przez bibliotekę, do której użytkownik jest zapisany.

- 3 Biblioteka wykonuje odbitki kserograficzne z materiałów własnych lub powierzonych . Opłata za jedną stronę druku bez ilustracji formatu:
A-4 jednostronnie.....**0,40 zł.**
A-4 dwustronnie.....**0,60zł.**
A-3 jednostronnie.....**0,70zł.**
Opłata za jedną stronę druku z ilustracjami naliczona jest w zależności od zużycia materiałów eksploatacyjnych.

Powielony materiał może być wykorzystany wyłącznie do użytku osobistego

II. Wysokość opłat za usługi biblioteczne:

- 1 Wydanie karty bibliotecznej do Biblioteki.....**10,00 zł.**
- 2 Roczna prolongata konta bibliotecznego.....**10,00 zł.**
- 3 Wydanie duplikatu karty bibliotecznej do Biblioteki.....**10,00 zł.**

III. Wysokość opłat za przetrzymanie książki:

1. Opłata za każdy dzień przetrzymania książki wypożyczonej z Wypożyczalni wynosi.....**0,20 zł.**
2. Opłata za każdy dzień przetrzymania książki wypożyczonej z Czytelni wynosi.....**2,00 zł.**
3. Wysłanie upomnienia listem poleconym.....**aktualna cena znaczka na list polecony;**
4. Koszt windykacji.....**10,00 zł.**

IV. Wysokość opłat za przetrzymanie płyty CD i DVD

1. Opłata za każdy dzień przetrzymania wynosi.....**1,00 zł.**

V. Wysokość opłat za wysłane upomnienie do Czytelnika

1. Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości aktualnej wartości znaczka pocztowego na list polecony.

Uwaga ! Na życzenie Użytkowników Biblioteka wystawia i wysyła faktury za zleczone usługi.

Zasady przeliczania wartości zagubionych (zniszczonych) materiałów bibliotecznych

Rok wydania	Przelicznik
2022–	1,0 – krotna wartość inwentarzowa
2020-2021–	1,1 – krotna wartość inwentarzowa
2018-2019 –	1,2– krotna wartość inwentarzowa
2016-2017 –	1,3 – krotna wartość inwentarzowa
2014-2015 –	1,4 – krotna wartość inwentarzowa
2012-2013 –	1,5 – krotna wartość inwentarzowa
2010-2011 –	1,6 – krotna wartość inwentarzowa
2008-2009 –	1,7 – krotna wartość inwentarzowa
2006-2007 –	1,8 – krotna wartość inwentarzowa
2004-2005 –	1,9 – krotna wartość inwentarzowa
2000-2003 –	2 – krotna wartość inwentarzowa
1995-1999 –	2,1 – krotna wartość inwentarzowa
1994 –	5,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1993 –	6,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1992 –	7,0 – krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1991 –	8,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1990 –	10,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1989	} 600 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1988	
1987 -	700 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
do 1986 -	1500 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)

1. Za jedną zagubioną (zniszczoną) książkę lub inne materiały biblioteczne czytelnik nie może zapłacić mniej niż 30,00 zł.

Oświadczenie czytelnika
o znajomości Regulaminu udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece
Pedagogicznej we Wrocławiu
Filia w Legnicy

Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna
Filia w Legnicy
pl. Zamkowy 1
59-220 Legnica

dnia

Nazwisko Imię
ul.
kod pocztowy
miejscowość

Użytkownik: ID.....

O ś w i a d c z e n i e

Oświadczam, że jest mi znany Regulamin udostępniania zbiorów w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu Filia w Legnicy wraz z załącznikami z dnia..... i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i podpis)

Zamówienie do Wypożyczalni Międzybibliotecznej

Nazwisko i imię:
Numer karty :
e-mail:

Data

Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu
Filia w Legnicy

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna

ZAMÓWIENIE

Proszę o sprowadzenie z bibliotek krajowych niżej wymienionych pozycji:

L.p.	Autor	Tytuł, rok, tom	Biblioteka, w której dostępna jest publikacja

Jednocześnie oświadczam, że zamówione przeze mnie materiały wykorzystam w celach naukowych.

.....
podpis Czytelnika

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych ze sprowadzeniem i odesłaniem materiałów, według cennika opłat pocztowych.

.....
podpis Czytelnika

