

## **Regulamin Udostępniania Zbiorów Specjalnych Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie**

Na podstawie Regulaminu Udostępniania Zbiorów Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie ustala się szczegółowe zasady korzystania z mikrofilmów, rękopisów, starych druków i map stanowiących zasób Działu Zbiorów Specjalnych Biblioteki.

### 1. Zasady ogólne:

- 1.1. Wszystkie osoby korzystające ze Zbiorów Specjalnych zobowiązane są do dokonania zapisu do Biblioteki w Czytelni Głównej (parter) oraz wypełnienia kwestionariusza czytelnika. Przy wypełnianiu kwestionariusza, czytelnicy zobowiązani są do wylegitymowania się.
- 1.2. Do korzystania ze zbiorów specjalnych mają prawo:
  - 1.2.1. samodzielni pracownicy naukowci oraz doktorzy,
  - 1.2.2. inne osoby prowadzące badania naukowe, posiadające pisma polecające od promotorów bądź instytucji afiliującej,
  - 1.2.3. w innych przypadkach zbiory są udostępniane za zgodą kierownika Działu Zbiorów Specjalnych lub Dyrektora Biblioteki.
- 1.3. Prawo do korzystania ze Zbiorów Specjalnych nabywa się z chwilą zdeponowania karty bibliotecznego i wypełnienia odpowiedniego kwestionariusza.
- 1.4. Czytelnicy korzystający z Biblioteki mają obowiązek pozostawić w szatni wierzchnią odzież (płaszcz, kurtki), nakrycia głowy, parasole oraz teczki, plecaki i torby.
- 1.5. Udostępnianie zbiorów odbywa się wyłącznie w Czytelni Zbiorów Specjalnych w godzinach: 8.30–11:15, 11:30–14.00. Wyjątek stanowią mikrofilmy, które po zgłoszeniu pracownikowi Czytelni Zbiorów Specjalnych mogą być udostępnione w Czytelni Głównej.
- 1.6. Dokonywanie zamówień i konsultacje z pracownikami działu odbywają się wyłącznie w godzinach pracy Czytelni.

### 2. Zamawianie:

2.1. Biblioteka udostępnia czytelnikom katalogi (drukowane, kartkowe i elektroniczne), podające informacje o zawartości treściowej zbiorów, przy czym:

2.1.1. katalogi drukowane udostępniane są w Czytelni Głównej i Czytelni Zbiorów Specjalnych,

2.1.2. katalogi kartkowe wraz z indeksami udostępniane są w Czytelni Zbiorów Specjalnych,

2.1.3. katalogi elektroniczne dostępne są on-line.

2.2. Rękopisy, stare druki i zbiory kartograficzne można zamawiać w godzinach od 8.30–13:30 w Czytelni Zbiorów Specjalnych. W tym celu należy na każdą jednostkę wypełnić czytelnie oddzielny rewers. Stare druki można zamawiać także za pośrednictwem katalogu elektronicznego Biblioteki. Zamówienia złożone po wyznaczonej godzinie będą zrealizowane następnego dnia.

2.3. Jednorazowo można złożyć zamówienie na 5 pozycji, przy czym w Czytelni korzystający otrzymuje po jednej jednostce. Niewykorzystane w ciągu tygodnia pozycje zostaną odesłane do magazynu.

2.4. Kierownik Zbiorów Specjalnych lub Dyrektor Biblioteki ma prawo odmówić udostępnienia obiektów ze względów konserwatorskich, ochrony prawa autorskiego i praw pokrewnych bądź zastrzeżenia przez darczyńców.

2.5. W przypadku dzieł zmikrofilmowanych lub zdigitalizowanych oryginały udostępnia się jedynie w wyjątkowych okolicznościach za zgodą kierownika Działu Zbiorów Specjalnych lub Dyrektora Biblioteki.

2.6. W przypadku obiektów szczególnie cennych, udostępnienie oryginałów jest możliwe wyłącznie za zgodą Dyrektora Biblioteki.

### 3. Korzystanie ze zbiorów:

3.1. Korzystanie ze Czytelni Zbiorów Specjalnych oraz księgozbioru podręcznego należy odnotować każdorazowo w księdze odwiedzin w Czytelni Zbiorów Specjalnych. W każdym rękopisie znajduje się jego metryczka, którą należy dokładnie wypełnić.

3.2. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzony mu obiekt. Wszelkie uszkodzenia czy braki należy zgłosić niezwłocznie pracownikowi Czytelni.

# POLSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI

## Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

NIP: 676-10-19-051

31-016 Kraków ul. Sławkowska 17

tel.: (12) 422-29-15

e-mail: biblioteka@pau.krakow.pl

---

- 3.3. Każdą przerwę w pracy wraz z prośbą o prolongatę terminu zwrotu należy zgłosić dyżurnemu pracownikowi Czytelni. Również po ostatecznym zakończeniu pracy należy zgłosić dyżurnemu pracownikowi Czytelni zwrot wykorzystanych materiałów do magazynu.
  - 3.4. Z udostępnianych zbiorów korzysta się na miejscach wskazanych przez pracowników Czytelni. W przypadku oddalenia się ze swego miejsca czytelnik każdorazowo jest obowiązany do oddania wykorzystywanych materiałów dyżurnemu pracownikowi.
  - 3.5. Rękopisy nieoprawne, luźne mapy oraz fotografie są udostępniane po nie więcej niż 10 kart przez dyżurnego pracownika Czytelni Zbiorów Specjalnych tylko w godz. od 8.30 do 13.45. Czytelnicy są zobowiązani do zachowania kolejności ułożonych luzem kart.
  - 3.6. Dokumenty wielkoformatowe udostępniane są po jednej karcie.
  - 3.7. Ze względów konserwatorskich, czytelnicy mogą zostać poproszeni o założenie rękawiczek.
  - 3.8. Przy sporządzaniu notatek należy posługiwać się wyłącznie ołówkiem, można też korzystać z komputerów i urządzeń przenośnych.
4. Wypożyczenia międzybiblioteczne:
- 4.1. Mikrofilmy wypożyczane są wyłącznie za pośrednictwem bibliotek naukowych i archiwów.
    - 4.1.1. Wypożyczeń mikrofilmów dokonuje się na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie; ewentualne przedłużenie należy uzgodnić z bibliotekarzem przyjmującym zamówienie.
  - 4.2. Pozostałe materiały przechowywane w Dziale Zbiorów Specjalnych wypożyczane są tylko w wyjątkowych przypadkach umotywowanych osobnym pismem do Dyrektora Biblioteki, który podejmuje decyzję po konsultacji z kierownikiem Działu Zbiorów Specjalnych. Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych Zbiorów Specjalnych ustalają osobne przepisy.

### 5. Fotografowanie i reprodukcje:

- 5.1. Czytelnik obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa autorskiego. Zgody na publikację udziela każdorazowo Dyrektor Biblioteki. Niezbędne jest poprawne przytoczenie przez autora proveniencji obiektu w formie: Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie lub skrótu Bibl. Nauk. PAU i PAN. Po opublikowaniu pracy autor zobowiązany jest do przekazania jednego jej egzemplarza Bibliotece.
- 5.2. Fotografie zbiorów do celów edytorskich lub wystawienniczych mogą być wykonywane jedynie w Pracowni Reprograficznej Biblioteki na podstawie formularza reprografii oraz pisemnej prośby o zgodę na publikację skierowanej do Dyrektora Biblioteki.
- 5.3. W Czytelnicy można złożyć zamówienie na skany i fotografie wykonywane w Pracowni Reprograficznej Biblioteki. Ceny wykonania reprodukcji określa osobny cennik (zał. 2 do Regulaminu Biblioteki).
- 5.4. Zbiory Specjalne nie mogą być kserowane.
- 5.5. Samodzielne fotografowanie obiektów jest dopuszczalne za zgodą pracowników Czytelnicy w zakresie niekomercyjnego użytku osobistego bez zgody na publikację w jakiegokolwiek formie.
  - 5.5.1. Możliwe jest fotografowanie maksymalnie 50% objętości jednostki.
  - 5.5.2. Czytelnicy mają możliwość fotografowania obiektów własnym sprzętem bez użycia statywu i flesza po złożeniu deklaracji określającej zakres fotografowanego materiału (zał. 4).
  - 5.5.3. Samodzielne fotografowanie zbiorów jest możliwe tylko, jeśli pozwalają na to stan zachowania i wymogi konserwatorskie oraz stan prawny obiektów.
  - 5.5.4. Fotografowanie dzieł z księgozbioru podręcznego podlega takim samym obostrzeniom, przy czym nie wymaga składania deklaracji.
  - 5.5.5. W czasie fotografowania należy zachować szczególną ostrożność i stosować się do poleceń dyżurnego bibliotekarza. Zabrania się rozłamywania, dociskania, rozprasowywania, obciążania trudno otwierających się obiektów.
- 5.6. Dopuszcza się fotografowanie tylko tych materiałów, które nie zostały wcześniej zdigitalizowane.

# POLSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI

## Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

NIP: 676-10-19-051

31-016 Kraków ul. Sławkowska 17

tel.: (12) 422-29-15

e-mail: biblioteka@pau.krakow.pl

5.7. Przy wykonywaniu kopii obowiązują przepisy prawa autorskiego i praw pokrewnych.

Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie kopii niezgodnie z prawem.

### 6. Postanowienia końcowe:

6.1. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu pociąga za sobą pozbawienie praw do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

6.2. Pracownicy Biblioteki i personel ochrony gmachu PAU uprawnieni są do kontrolowania osób opuszczających Bibliotekę, w przypadku podejrzenia o niezgodne z Regulaminem przemieszczanie obiektów lub w przypadku uruchomienia alarmu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 grudnia 2022 r.

Polska Akademia Umiejętności  
Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

DYREKTOR

*A. Fluda-Krokos*  
dr Agnieszka Fluda-Krokos

### Załączniki

1. Wzór kwestionariusza dla korzystających z zasobu rękopiśmiennego
2. Wzór kwestionariusza dla korzystających z zasobu starych druków
3. Wzór kwestionariusza dla korzystających z zasobu kartograficznego
4. Deklaracja o samodzielnym fotografowaniu zasobu

# POLSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI

Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

NIP: 676-10-19-051

31-016 Kraków ul. Sławkowska 17

tel.: (12) 422-29-15

e-mail: biblioteka@pau.krakow.pl

Załącznik 1

Kraków, dnia .....

## KWESTIONARIUSZ dla korzystających z zasobu rękopiśmiennego Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie

Nazwisko i imię .....

PESEL ..... Nr karty bibliotecznej .....

Adres stały .....

Adres w czasie korzystania ze zbiorów .....

Telefon ..... e-mail .....

Uczelnia lub miejsce pracy .....

Zawód i stanowisko służbowe .....

### Cel wykorzystania rękopisów

- wydawnictwo źródłowe (wydawca .....
- opracowanie / monografia (wydawca .....
- projekt badawczy (kierownik projektu .....
- praca doktorska (promotor .....
- praca magisterska (promotor .....
- praca licencjacka (promotor .....
- badania własne

Temat lub zakres pracy: .....

Sygnatury: .....

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu Udostępniania Zbiorów Specjalnych Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania się do wskazówek Kierownika Zbiorów Specjalnych.

Po opublikowaniu pracy opartej na materiale rękopiśmiennym zobowiązuję się do przekazania jednego egzemplarza Bibliotece Naukowej PAU i PAN w Krakowie.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis czytelnika)

Polska Akademia Umiejętności  
Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie  
DYREKTOR  
*Agnieszka Fluda-Brokos*  
dr Agnieszka Fluda-Brokos



# POLSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI

Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

NIP: 676-10-19-051

31-016 Kraków ul. Sławkowska 17

tel.: (12) 422-29-15

e-mail: biblioteka@pau.krakow.pl

Załącznik 2

Kraków, dnia .....

## KWESTIONARIUSZ dla korzystających z zasobu starych druków Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie

Nazwisko i imię .....

PESEL ..... Nr karty bibliotecznej .....

Adres stały .....

Adres w czasie korzystania ze zbiorów .....

Telefon ..... e-mail .....

Uczelnia lub miejsce pracy .....

Zawód i stanowisko służbowe .....

### Cel wykorzystania starych druków

- wydawnictwo źródłowe (wydawca .....
- opracowanie / monografia (wydawca .....
- projekt badawczy (kierownik projektu .....
- praca doktorska (promotor .....
- praca magisterska (promotor .....
- praca licencjacka (promotor .....
- badania własne .....

Temat lub zakres pracy: .....

Sygnatury: .....

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu Udostępniania Zbiorów Specjalnych Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz stosowania się do wskazówek Kierownika Zbiorów Specjalnych.

Po opublikowaniu pracy opartej na starych drukach zobowiązuje się do przekazania jednego egzemplarza Bibliotece Naukowej PAU i PAN w Krakowie.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis czytelnika)

Polska Akademia Umiejętności  
Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie  
DYREKTOR  
*Agnieszka Piuda-Krokos*  
dr Agnieszka Piuda-Krokos 7

# POLSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI

## Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie

NIP: 676-10-19-051

31-016 Kraków ul. Sławkowska 17

tel.: (12) 422-29-15

e-mail: biblioteka@pau.krakow.pl

Załącznik 3

Kraków, dnia .....

### KWESTIONARIUSZ dla korzystających z zasobu kartograficznego Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie

Nazwisko i imię .....

PESEL .....

Nr karty bibliotecznej .....

Adres stały .....

Adres w czasie korzystania ze zbiorów .....

Telefon .....

e-mail .....

Uczelnia lub miejsce pracy .....

Zawód i stanowisko służbowe .....

#### Cel wykorzystania materiałów kartograficznych

- wydawnictwo źródłowe (wydawca .....
- opracowanie / monografia (wydawca .....
- projekt badawczy (kierownik projektu .....
- praca doktorska (promotor .....
- praca magisterska (promotor .....
- praca licencjacka (promotor .....
- badania własne

Temat lub zakres pracy: .....

Sygnatury: .....

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu Udostępniania Zbiorów Specjalnych Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania się do wskazówek Kierownika Zbiorów Specjalnych.

Po opublikowaniu pracy opartej na materiale kartograficznym zobowiązuję się do przekazania jednego egzemplarza Bibliotece Naukowej PAU i PAN w Krakowie.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis czytelnika)

Polska Akademia Umiejętności  
Biblioteka Naukowa PAU i PAN w Krakowie  
DYREKTOR  
  
dr Agnieszka Fluda-Krokos



Załącznik 4

### Deklaracja o samodzielnym fotografowaniu zasobu

nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko czytelnika \_\_\_\_\_

Nr karty bibliotecznej \_\_\_\_\_

Sygnatura – zakres (karty, strony) fotografowanego dzieła \_\_\_\_\_

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem

Samodzielne fotografowanie obiektów jest dopuszczalne za zgodą pracowników Czytelni w zakresie niekomercyjnego użytku osobistego bez zgody na publikację w jakiegokolwiek formie

Możliwe jest fotografowanie maksymalnie 50% objętości jednostki.

Czytelnicy mają możliwość fotografowania obiektów własnym sprzętem bez użycia statywu i flesza po złożeniu deklaracji określającej zakres fotografowanego materiału

Samodzielne fotografowanie zbiorów jest możliwe tylko, jeśli pozwalają na to stan zachowania i wymogi konserwatorskie oraz stan prawny obiektów.

Fotografowanie dzieł z Księgozbioru podręcznego podlega takim samym obostrzeniom, przy czym nie wymaga składania deklaracji.

W czasie fotografowania należy zachować szczególną ostrożność i stosować się do poleceń dyżurnego bibliotekarza. Zabrania się rozlamywania, dociskania, rozprasowywania, obciążania trudno otwierających się obiektów.

Oświadczam, że zdjęcia zostały wykonane wyłącznie do osobistego użytku i nie zostaną opublikowane w żadnej formie

data i podpis \_\_\_\_\_

podpis dyżurnego czytelnika \_\_\_\_\_

