

REGULAMIN

Czytelni Zbiorów Zabytkowych

Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej

im. Witolda Gombrowicza w Kielcach

§ 1

Regulamin określa zasady udostępniania zasobów Czytelni Zbiorów Zabytkowych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. W. Gombrowicza zwanej dalej „Czytelnią”.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Bibliotece”, należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. W. Gombrowicza w Kielcach.

§ 3

1. Czytelnia dostępna jest dla wszystkich osób chcących z niej korzystać i którzy dokonają zapisu do Biblioteki w Punkcie rejestracji czytelników.
2. Korzystanie z Czytelni jest bezpłatne.
3. Czytelnia udostępnia wyłącznie prezencyjnie:
 - 1/ księgozbiór zabytkowy (druki wydane do 1800 r.);
 - 2/ wydawnictwa na nośnikach elektronicznych (egzemplarze zdigitalizowane);
 - 3/ fachowy księgozbiór podręczny Czytelni.
4. O zmianie miejsca udostępniania decyduje Dyrektor Biblioteki lub upoważniona przez niego osoba.
5. Informacje o zawartości zasobu dostępne są w katalogu kartkowym oraz komputerowych bazach danych.
6. Czytelnia jest monitorowana, a zapisy są archiwizowane.

§ 4

O korzystaniu ze zbiorów zabytkowych oraz zbiorów wymagających

szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich decyduje kierownik Działu Zbiorów Zabytkowych i Regionalnych lub upoważniony pracownik.

§ 5

Biblioteka udostępnia bezpłatnie szatnię. Dla korzystających z Czytelni szatnia jest obowiązkowa.

§ 6

1. Aby uzyskać miejsce w Czytelni lub dostęp do stanowiska komputerowego należy zdeponować u dyżurującego bibliotekarza własną kartę czytelnika Biblioteki i okazać ważny dokument ze zdjęciem.
2. Korzystających z Czytelni obowiązuje:
 - 1/ pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, toreb, teczek, plecaków itp., zachowanie ciszy, zakaz palenia tytoniu (w tym e- papierosów), używania środków odurzających, spożywania posiłków i napojów, korzystania z telefonów komórkowych, wynoszenia materiałów bibliotecznych poza pomieszczenie Czytelni;
 - 2/ wypełnienie rewersu na obiekty zabytkowe, z których chce korzystać;
 - 3/ zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń materiałów lub sprzętu przed rozpoczęciem korzystania z nich oraz poinformowanie o wnoszeniu wydawnictw własnych;
 - 4/ poszanowanie udostępnianych wydawnictw (używania wyłącznie ołówka do robienia fiszek);
 - 5/ zakaz wykonywania kserokopii oraz fotografowania obiektów; przegrywania baz na nośniki komputerowe, instalacji własnego oprogramowania, dokonywania zmian w oprogramowaniu;
 - 6/ posługiwanie się bawełnianymi rękawiczkami wydanyymi przez bibliotekarza;
 - 7/ zwrot udostępnionych materiałów przy każdorazowym opuszczaniu Czytelni.
3. Wykorzystany obiekt zabytkowy lub inne materiały biblioteczne czytelnik zwraca bibliotekarzowi, który po ich sprawdzeniu oddaje zdeponowaną kartę czytelnika Biblioteki.

§ 7

1. Czytelnik jest odpowiedzialny materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia udostępnionych obiektów zabytkowych i innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu.
2. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Działu Zbiorów Zabytkowych i Regionalnych w zależności od aktualnej wartości uszkodzonego materiału

bibliotecznego lub sprzętu.

§ 8

1. Bibliotekarz ma prawo odmówić udostępnienia obiektu zabytkowego ze względu na jego zły stan zachowania.
2. W pierwszej kolejności udostępnia się:
 - 1/ kopię zastępczą materiału bibliotecznego (nagranie na nośniku elektronicznym);
 - 2/ obiekty zabytkowe będące w zasobach *Świątokrzyskiej Biblioteki Cyfrowej* lub innych bibliotek cyfrowych.
3. Udostępnienie oryginału wymaga zgody kierownika Działu Zbiorów Zabytkowych i Regionalnych (akceptacja rewersu).

§ 9

1. Czytelnik może:
 - 1/ uzyskać informacje o księgozbiorze, pomoc w korzystaniu z katalogów i sprzętu komputerowego;
 - 2/ korzystać w tym samym czasie z 1 woluminu starego druku, rękopisu lub druku muzycznego. Na korzystanie z większej liczby obiektów zabytkowych wymagana jest zgoda kierownika Działu Zbiorów Zabytkowych i Regionalnych;
 - 3/ za zgodą bibliotekarza korzystać z własnego przenośnego komputera;
 - 4/ zamówić odpłatne wykonanie reprodukcji (o ile pozwala na to stan zachowania obiektu znajdującego się w zbiorach) w granicach dopuszczonych przez prawo autorskie.
2. Na kwoty wpłacone z tytułu wykonania odpłatnych usług Biblioteka wydaje paragon z kasy fiskalnej.

§ 10

Zabrania się przebywania na terenie Biblioteki osobom:

- 1/ będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 2/ które swoim zachowaniem zakłócają pracę czytelnikom i pracownikom Biblioteki.

§ 11

1. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi pracownicy Biblioteki i pracownicy ochrony mają prawo interwencji.
2. W przypadku wystąpienia konieczności ewakuacji osób przebywających na terenie Biblioteki lub zaistnienia innych sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom wydanym przez pracowników Biblioteki lub ochrony.

§ 12

1. Czytelnik może składać wnioski i uwagi w formie pisemnej w sekretariacie Biblioteki.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

§ 13

1. Nieprzestrzeganie Regulaminu może spowodować pozbawienie czytelnika prawa korzystania z Czytelni na czas określony.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

Andrzej Dąbrowski



Dyrektor

*Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej
im. W. Gombrowicza w Kielcach*