


PAN Biblioteka Gdańska
Regulamin korzystania z Czytelni Ogólnej
ul. Wałowa 24

1. Prawo do korzystania z Czytelni Ogólnej mają osoby pełnoletnie oraz młodzież szkół średnich.
2. W Czytelni Ogólnej udostępnia się materiały biblioteczne wydane od kwietnia 1945 r. oraz XIX – XX wieczne publikacje z księgozbioru byłej Biblioteki PAN w Warszawie.
3. Korzystający z Czytelni Ogólnej obowiązani są:
 - a. zachować ciszę, wyłączyć aparaty telefoniczne;
 - b. pozostawić w szatni wierzchnie okrycia, torby, plecaki, siatki, teczki, parasole oraz wszelkie inne bagaże;
 - c. rzeczy osobiste, jak dokumenty, pieniądze, notatki itp. należy zabrać w jednorazowych torbach dostępnych w szatni;
 - d. wpisać do księgi odwiedzin (czytelnie, najlepiej drukiem) swoje imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i numer miejsca;
 - e. okazać dowód tożsamości dyżurnemu bibliotekarzowi i pozostawić kartę biblioteczną;
 - f. zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi każdą wnoszoną książkę;
 - g. czytelnie i dokładnie wypełnić rewers. Czytelnik może również zamawiać książki za pośrednictwem rewersu elektronicznego. Obowiązuje podawanie wszystkich sygnatur zamawianej publikacji.
4. Czytelnicy obowiązani są do zajmowania miejsca zgodnie z numerem przyznanym przez dyżurnego bibliotekarza. Pozycje z księgozbioru podręcznego Czytelni można brać z półki samodzielnie. Po skorzystaniu należy je zwrócić do rąk bibliotekarza.
5. W Czytelni można korzystać z baz danych online rozpowszechnianych bezpłatnie w sieci komputerowej PAN Biblioteki Gdańskiej oraz innych zasobów internetowych dla celów naukowych i edukacyjnych. Czytelnicy mogą również używać własnych komputerów przenośnych.
6. Zamawianie materiałów bibliecznych:
 - a. Jednocześnie można realizować 4 rewersy. W przypadkach szczególnych dopuszcza się odstępstwo od tej zasady;
 - b. Zamówienia należy składać nie później niż 30 min. przed zamknięciem Czytelni;
 - c. Czytelnik może u dyżurnego bibliotekarza złożyć zamówienie na dzień następny lub inny – z konkretną datą i godziną realizacji. Pozycje zamówione na rewersach elektronicznych będą odłożone przez 48 godzin w Czytelni. Nieodebrane zostaną odesłane do magazynu;
 - d. Zamówione do Czytelni książki mogą być na życzenie Czytelnika odkładane na dzień następny. Niewykorzystane – po trzech dniach zostaną wycofane z Czytelni.
7. Urządzenie do kserowania przeznaczone do użytku czytelników jest własnością firmy Mikrofilm-Center. Wykonywanie odbitek z poszczególnych pozycji wymaga zgody bibliotekarza dyżurnego. **Zbiory wymagające szczególnej ochrony nie mogą być samodzielnie kopiowane.**

8. Reprodukowanie odbywa się w firmie współpracującej w tym zakresie z Biblioteką wg zasad tej firmy. Do niej też kieruje się ewentualne reklamacje. Zamówienia na wszelkie usługi reprograficzne należy składać na specjalnych drukach u bibliotekarza dyżurnego.
9. Dopuszcza się możliwość wykonania cyfrowych fotografii fragmentów zbiorów, szczególnie dla celów naukowych, po uzyskaniu zgody dyżurnego bibliotekarza, pod warunkiem, że nie będzie to przeszkadzało w pracy innym czytelnikom. W przeciwnym razie o zgodę na fotografowanie w miejscu poza Czytelnią można wystąpić do Kierownika Działu Udostępniania.
10. Bibliotekarz dyżurny ma prawo odmówić zgody na wykonanie kopii w jakiegokolwiek postaci - z uwagi na stan fizyczny obiektu i wymogi konserwatorskie.
11. Nie udostępnia się publikacji w oryginale, jeśli zostały zmikrofilmowane lub są dostępne na nośnikach elektronicznych.
12. Wykorzystywanie reprodukcji zbiorów PAN BG do celów komercyjnych wymaga piśmennego uzgodnienia z Dyrekcją Biblioteki.
13. Czytelnicy obowiązani są szanować materiały biblioteczne. O dostrzeżonych defektach, uszkodzeniach lub brakach winni informować niezwłocznie bibliotekarza. Niedopuszczalne jest niszczenie zbiorów, ani też wyносzenie ich z Czytelni bez zgody bibliotekarza. W razie uszkodzenia lub zniszczenia egzemplarza Czytelnik zobowiązany jest pokryć straty w wysokości ustalonej przez Bibliotekę.
14. W Bibliotece nie mają prawa przebywać osoby nietrzeźwe lub będące pod wpływem środków odurzających. Ze względu na rangę i przeznaczenie Biblioteki uprasza się wszystkich korzystających z jej zbiorów o schludny wygląd oraz odpowiedni strój w czasie przebywania w jej murach.
15. W Czytelni obowiązuje zakaz spożywania posiłków. Do Czytelni można wносить wyłącznie wodę w butelce. Do celów konsumpcyjnych służy bufet znajdujący się w holu Biblioteki.
16. Nieprzestrzeganie regulaminu bądź zachowanie utrudniające innym czytelnikom skupienie i pracę spowodować może okresowy lub trwały zakaz wstępu do Biblioteki.
17. W sytuacjach nieokreślonych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor.

Gdańsk, 05.03. 2018 r.

DYREKTOR


dr Anna Walczak