

**PAN Biblioteka Gdańska**  
**Regulamin korzystania z Pracowni Działu Zbiorów Specjalnych**

1. Regulamin określa zasady korzystania ze zbiorów w Pracowniach, których zbiory nie są udostępniane w Czytelni Zbiorów Historycznych, tj.:
  - a. Pracownia DŹS-ów,
  - b. Pracownia Fotografii,
  - c. Pracownia Grafiki,
  - d. Pracownia Kartografii,
  - e. Pracownia Numizmatów i Ekslibrisów.
2. Prawo do korzystania z Pracowni mają osoby przestrzegające zasad niniejszego regulaminu.
3. Korzystający z Pracowni Działu Zbiorów Specjalnych obowiązani są:
  - a. zachować ciszę,
  - b. pozostawić w szatni wierzchnie okrycia, torby i torebki, plecaki, siatki, parasole itp.; dozwolone jest korzystanie z osobistych komputerów,
  - c. czytelnie wpisać do książki odwiedzin swoje imię, nazwisko i miejsce zamieszkania,
  - d. pokazać dyżurnemu bibliotekarzowi dowód tożsamości (legitymację ze zdjęciem, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem), wypełnić arkusz czytelnika, ważny w danym roku kalendarzowym; niewypełnienie arkusza zawierającego formulę zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją korzystania ze zbiorów,
  - e. czytelnie i dokładnie wypełnić zamówienie (rewers) na każdy obiekt,
  - f. powstrzymać się od spożywania posiłków i napojów.
4. Zbiory specjalne udostępnia się samodzielny pracownikom naukowym, niesamodzielnym pracownikom naukowym i innym, przede wszystkim dla celów naukowych. Niesamodzielnym pracownikom naukowym proszeni są o dołączenie do arkusza czytelnika pisemnej rekomendacji osoby lub instytucji nadzorującej opracowanie tematu.
5. Czytelnik może u dyżurnego bibliotekarza złożyć zamówienie (rewers) na konkretny dzień, dopuszczalne jest złożenie zamówienia telefonicznego, listownego lub drogą elektroniczną.
6. O liczbie jednocześnie udostępnianych obiektów decyduje bibliotekarz.
7. Obiekty w złym stanie zachowania nie są udostępniane.
8. W przypadku nieobecności pracownika danej pracowni (np. urlop, choroba) zbiorów się nie udostępnia. Zgodnie ze Statutem PAN Biblioteki Gdańskiej w sierpniu i w ostatniej dekadzie grudnia Pracownie są nieczynne.
9. Samodzielne fotografowanie zbiorów – przy zachowaniu ostrożności – jest dopuszczalne w zakresie niekomercyjnego użytku osobistego.
10. Kopiowanie zbiorów w celach wydawniczych i ekspozycyjnych wymaga powiadomienia Dyrekcji.
11. Reprodukowanie odbywa się w firmie współpracującej w tym zakresie z Biblioteką wg zasad tej pracowni. Do niej też kieruje się ewentualne reklamacje. Zamówienia na wszelkie usługi reprograficzne należy składać na specjalnych drukach u bibliotekarza dyżurnego.

12. Czytelnicy obowiązani są szanować powierzone im materiały biblioteczne. Dostrzeżone braki i defekty winni natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi dyżurnemu. Niedopuszczalne jest niszczenie udostępnionych zbiorów czy ich wynoszenie z Pracowni.
13. Nieprzestrzeganie tych zasad bądź zachowanie utrudniające innym czytelnikom skupienie i pracę, spowodować może okresowy lub trwały zakaz wstępu do Biblioteki i korzystania z jej zbiorów.

Gdańsk, 04.03.2019 r.

DYREKTOR  
dr Anna Walczak

