

## **PRZEPISY PORZĄDKOWE DLA KORZYSTAJĄCYCH Z CZYTELNI STARYCH DRUKÓW**

Aktualizacja: 31 lipca 2007 r.

### **1. Postanowienia ogólne**

- 1.1 W Czytelni Starych Druków udostępnia się stare druki, księgozbiór podręczny oraz inne książki przechowywane w magazynie Oddziału Starych Druków. Czytelnicy mogą również zamawiać z magazynu ogólnego niezbędne im do pracy książki i czasopisma, z wyłączeniem obiektów formatu IV i V.
- 1.2 Do korzystania z Czytelni uprawnia ważna karta biblioteczna, której nie wolno odstępować innym osobom.
- 1.3 Stare druki udostępnia się wyłącznie do celów naukowych lub wydawniczych. Prawo do korzystania z nich nabywa się po wypełnieniu deklaracji czytelnika i spełnieniu warunków zawartych w pkt.1.4.1-1.4.4 niniejszych postanowień. W innych wypadkach decyduje kierownik Oddziału Starych Druków. Dyżurny sprawdza prawidłowość danych umieszczonych w deklaracji na podstawie przedłożonego dokumentu (dowód osobisty, paszport).
- 1.4 Ze zbiorów specjalnych mogą korzystać wyłącznie:
  - 1.4.1 samodzielni pracownicy naukowcy i osoby ze stopniem naukowym doktora;
  - 1.4.2 doktoranci, adiunkci i asystenci ze stopniem magistra - po przedłożeniu pisma polecającego od promotora lub opiekuna naukowego;
  - 1.4.3 studenci przygotowujący prace magisterskie – po przedłożeniu pisma polecającego od promotora;
  - 1.4.4 pracownicy instytucji naukowych, kulturalnych lub wydawnictw – po przedłożeniu pisma polecającego lub zaświadczenia informującego o temacie i celu badań;
  - 1.4.5 czytelnicy nie mieszczący się w wyżej opisanych grupach mogą korzystać ze zbiorów starych druków jedynie za zgodą kierownika Oddziału. Czytelnik ma prawo odwołać się od decyzji kierownika Oddziału do dyrekcji BJ.
  - 1.4.6 Dyrekcja Biblioteki Jagiellońskiej lub kierownik Oddziału Starych Druków może odmówić udostępnienia szczególnie cennych pozycji ze względu na stan ich zachowania lub wymogi bezpieczeństwa.
  - 1.4.7 Osoby korzystające z Czytelni obowiązują „Regulamin udostępniania zbiorów w Bibliotece Jagiellońskiej” podpisany przez Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego 30.IX.2002 r. oraz szczegółowe przepisy porządkowe.

### **2. Przepisy szczegółowe**

- 2.1 Korzystający z Czytelni mają obowiązek pozostawić w szatni wierzchnią odzież, parasole, torby, torebki oraz inny bagaż podręczny.
- 2.2 Podobnie jak w całej Bibliotece, w Czytelni Starych Druków obowiązuje zakaz wnośnięcia broni i przedmiotów mogących być jej substytutem.
- 2.3 Po wejściu do Czytelni należy oddać dyżurującemu bibliotekarzowi kartę biblioteczną i wpisać się do księgi odwiedzin. Na stole można trzymać tylko rzeczy niezbędne do pracy. W szczególności zabrania się posiadania pojemnika z atramentem, napojów, jedzenia lub innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zbiorów. Czytelnicy korzystający ze starych druków mogą robić notatki wyłącznie ołówkiem. Zabronione jest posługiwanie się piórem, długopisem lub pisakiem. Można korzystać z komputerów osobistych. Długopisem lub piórem wypełnia się tylko rewersy.
- 2.4 Każdorazowo przy wyjściu z Czytelni należy okazać dyżurnemu wynoszone przedmioty. Dyżurny ma prawo je skontrolować. W wypadku opuszczenia Czytelni na jakiś czas cenniejsze stare druki należy złożyć u dyżurnego.

### 3. Udostępnianie zbiorów

- 3.1 Stare druki zamówione do godz. 14<sup>30</sup> są dostarczane w miarę możliwości na bieżąco. Zamówienia złożone po godz. 14<sup>30</sup> realizowane są w dniu następnym. W soboty nie realizuje się zamówień na druki z Magazynu Starych Druków.
- 3.2 Nie realizuje się rewersów niedokładnie i nieczytelnie wypełnionych oraz zamówień złożonych na rewersach przeznaczonych dla innych czytelników.
- 3.3 Nie udostępnia się oryginałów dzieł zmikrofilmowanych, zdigitalizowanych, dostępnych w wydaniach faksymilowych, obiektów w bardzo złym stanie zachowania oraz druków szczególnie cennych, przechowywanych w skarbcu oraz zastrzeżonych. W przypadku osób, które przygotowują edycje tekstów możliwe jest udostępnienie oryginału. Inne przypadki wymagają indywidualnej zgody kierownika Oddziału. Czytelnik ma prawo odwołać się od decyzji kierownika Oddziału do dyrekcji BJ.
- 3.4 W okresie korzystania ze zbiorów Czytelniczy ponoszą odpowiedzialność za stan zachowania powierzonych im obiektów. Czytelnicy mają obowiązek stosować się do wszelkich uwag i poleceń dyżurnego, odnoszących się do sposobu korzystania ze zbiorów oraz ich bezpieczeństwa. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić dyżurnemu. To samo dotyczy zauważonych usterek aparatury.
- 3.5 Czytelnicy proszeni są o szczególnie ostrożne traktowanie udostępnianych starych druków. Pod trudno otwierające się książki większego formatu podkłada się pulpit lub specjalnie do tego celu służące klocki. Karty druku przytrzymuje się specjalnym ołowianym sznurkiem. Nie należy kłaść jednego obiektu na drugim. Czytelnik wpisuje do metryczki znajdującej się w inkunabułach i cimeliach swoje nazwisko, graniczne daty wykorzystania druku i temat pracy.
- 3.6 Korzystający z księgozbioru podręcznego w Czytelni Starych Druków mają wolny dostęp do półek. Na miejscu wyjętej z półki książki zostawia się zakładkę. Książki z księgozbioru podręcznego przechowywane w innych pomieszczeniach zamawia się na rewersach. Są one dostarczane w miarę możliwości na bieżąco. Książki z księgozbioru podręcznego po wykorzystaniu powinny być oddane dyżurnemu, który wkłada je na półki.
- 3.7 Stare druki oraz książki sprowadzone spoza Czytelni podaje dyżurny, który prowadzi ewidencję ich wykorzystania. W tym celu przy każdorazowym korzystaniu z obiektów rewersy są stemplowane datownikiem i zatrzymywane wraz z kartą Czytelnika. Czytelnik może zamówić jednorazowo maksymalnie do 5 woluminów starych druków i określoną „Regulaminem udostępniania zbiorów w Bibliotece Jagiellońskiej” liczbę woluminów z magazynu ogólnego. Następne woluminy Czytelnik otrzymuje po zwrocie poprzednich. Materiały, po które Czytelnik nie zgłasza się przez 2 tygodnie od ostatniej wizyty, zostaną wycofane do magazynu. W wypadku zamówienia przez innego Czytelnika odłożonych w przechowalni książek można mu je udostępnić, jeżeli w danym momencie nie są wykorzystywane.
- 3.8 Dzieł znajdujących się w księgozbiornym podręcznym zasadniczo nie wypożycza się poza obręb Czytelni. W wyjątkowych wypadkach, zawsze za pośrednictwem dyżurnego, możliwe jest ich przeniesienie do innej czytelni. Książki sprowadzone z magazynu ogólnego można wypożyczać do domu (za pośrednictwem Wypożyczalni), gdzie muszą być dostarczone przez dyżurnego - jeśli zezwala na to regulamin ogólny.
- 3.9 Dyżurny przyjmuje zamówienia na reprodukcje. Zamówienie może nie zostać przyjęte, jeżeli na jego realizację nie zezwalają względy konserwatorskie lub inne uzasadnione przyczyny. Nie wykonuje się kserokopii ze starych druków.
- 3.10 Na publikację tekstu lub ilustracji ze starych druków wymagana jest zgoda dyrekcji Biblioteki Jagiellońskiej. Odpowiednie opłaty za taką zgodę reguluje "Cennik usług specjalnych" z 1.03.2001 r. z późniejszymi zmianami.
- 3.11 Książki z księgozbioru podręcznego dużego formatu mogą być kserowane tylko w Sekcji Reprografii BJ (ilość kopiowanych stron nie może przekraczać jednego arkusza wydawniczego – ok. 22 strony – art. 30.1 Ustawy o prawie autorskim). Pozostałe książki z księgozbioru podręcznego i magazynu ogólnego mogą być kserografowane lub fotografowane aparatem cyfrowym (bez użycia lampy błyskowej) jedynie na miejscu i za zgodą dyżurnego z uwzględnieniem Ustawy o prawie autorskim.
- 3.12 W sprawach spornych lub nie uregulowanych powyższymi przepisami decyduje kierownik Oddziału Starych Druków lub jego zastępca.