

## REGULAMIN WYPOŻYCZALNI Biblioteki Gdańskiej Polskiej Akademii Nauk

ul. Wałowa 24

1. Wypożyczalnia jest czynna od poniedziałku do środy w godzinach 11.00-14.00, w czwartki w godzinach 14.00-18.00. Zgodnie ze Statutem Biblioteki Gdańskiej PAN w dniach 1-31 sierpnia i w ostatniej dekadzie grudnia każdego roku Biblioteka jest zamknięta i nie udostępnia swoich zbiorów.

Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:

- a. Pracownicy naukowi posiadający stopień lub tytuł: doktora, doktora habilitowanego, profesora,
- b. Emerytowani samodzielni pracownicy naukowi,
- c. Inne osoby na podstawie pisemnego zezwolenia Dyrekcji Biblioteki,
- d. Pracownicy Biblioteki Gdańskiej PAN zatrudnieni na czas nieokreślony,
- e. Emerytowani pracownicy Biblioteki Gdańskiej PAN,
- f. Biblioteki oraz Instytucje Kultury i Nauki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

Dla uzyskania prawa korzystania z Wypożyczalni należy przedstawić bibliotekarzowi dowód tożsamości, legitymację służbową, a w razie jej braku dokument potwierdzający aktualne zatrudnienie, skierowanie z macierzystej biblioteki oraz wypełnić odpowiednią deklarację. Otwarcie konta czytelnika łączy się z wydaniem zainteresowanemu karty bibliotecznej, którą należy okazywać zawsze przy okazji zamawiania pozycji ze zbiorów Biblioteki Gdańskiej PAN (w niektórych wypadkach bibliotekarz może także poprosić o okazanie dokumentu tożsamości). Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o zmianie adresu, nazwiska, numeru telefonu, a także o zagubieniu karty. Karta biblioteczna powinna być corocznie aktualizowana i prolongowana.

Osoby i instytucje wymienione w punktach „c” i „f” mogą uzyskać zezwolenie Dyrekcji po złożeniu podania o otwarcie konta.

2. Wypożyczalnia udostępnia na zewnątrz pozycje wydane po 1945 r. z wyjątkiem tych, których rodzaje określa załącznik do regulaminu.

3. Dzieła zamawia się na specjalnych formularzach (rewersach), które należy wypełnić długopisem czytelnie i dokładnie. Wypożyczalnia realizuje zamówienia w ciągu pół godziny.

4. Wypożyczone książki należy zwracać natychmiast po wykorzystaniu. W zasadzie wypożycza się: a. pracownikom naukowym do 5 woluminów na okres 2 miesięcy, b. pracownikom Biblioteki Gdańskiej PAN do 10 woluminów na okres 2 miesięcy, c. pozostałym czytelnikom do 2 woluminów na okres 14 dni. W uzasadnionych przypadkach (wg. uznania Kierownika Działu Udostępniania) zarówno liczba woluminów, jak i okres wypożyczenia mogą ulec zmianie.

5. O ile dzieło nie zostało zamówione przez innego czytelnika, może ono uzyskać prolongatę terminu zwrotu na kolejny okres. W tym celu należy zgłosić się do Wypożyczalni z książkami przed upływem terminu zwrotu.

6. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu książki Biblioteka stosuje następujące rygory:

- a. indywidualne upomnienie na piśmie,
- b. czasowe pozbawienie prawa korzystania z wypożyczalni,
- c. całkowite pozbawienie prawa korzystania z wypożyczalni,
- d. wszczęcie postępowania sądowego.

7. Zagubienie wypożyczonej książki powoduje natychmiastową utratę prawa wypożyczenia.

Przywrócenie prawa do wypożyczenia nastąpić może dopiero po wypełnieniu wszelkich zobowiązań związanych z zagubieniem książki, polegających na:

- a. dostarczeniu identycznego egzemplarza, nowszego wydania zagubionego dzieła lub czytelnej kserokopii w oprawie introligatorskiej.
- b. ewentualne pokrycie kosztów uzupełnienia księgozbioru w wysokości aktualnej wartości danej pozycji.

#### WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

1. Czytelnicy posiadający kartę biblioteczną uprawniającą do korzystania z wypożyczalni BG PAN mogą również korzystać, w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, ze zbiorów innych bibliotek. Wypożyczenie odbywa się na podstawie rewersu opatrzonego pieczęcią biblioteki i imienną pieczęcią uprawnionego pracownika lub na podstawie zamówienia przesłanego drogą elektroniczną pomiędzy bibliotekami. Jeśli wypożyczenie tego typu odbywa się w obrębie Trójmiasta, realizuje się go bez pośrednictwa poczty.

2. Wypożyczenie międzybiblioteczne nie obejmuje:

- a. zbiorów specjalnych,
- b. dzieł rzadkich i szczególnie chronionych,
- c. dzieł znajdujących się w księgozbiorach podręcznych,
- d. czasopism.

3. Materiały biblioteczne sprowadzone z innych bibliotek udostępnia się wyłącznie w czytelni bez prawa do ich reprodukcji.

4. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych określa biblioteka wypożyczająca.

5. Zamawiający książkę pokrywa koszty pocztowe w przypadku przesyłek wartościowych lub sprowadzania dokumentu z zagranicy. W razie przekroczenia przez czytelnika przepisów niniejszego regulaminu automatycznie zostaje on pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów.

Gdańsk, 26.03.2009 r. DYREKTOR dr Zofia Tylewska-Ostrowska

#### WYKAZ RODZAJÓW KSIĄŻEK NIEUDOSTĘPNIANYCH NA ZEWNĄTRZ

1. Zbiory specjalne ( rękopisy, stare druki, grafika, kartografia, fotografia, numizmaty, ekslibrisy, mikrofilmy, płyty CD, dokumenty życia społecznego).
2. Dzieła rzadkie, niedostępne na rynku księgarskim lub szczególnie wartościowe.
3. Czasopisma.
4. Wydawnictwa z załączonymi mapami, wykresami, kasetami, dyskietkami, CD.
5. Bibliografie.
6. Encyklopedie i leksykony, słowniki, kodeksy, przewodniki i informatory, w przypadku, gdy biblioteka dysponuje pojedynczymi egzemplarzami.
7. Książki wydane przed rokiem 1945. i książki z księgozbiorów podręcznych.