

**REGULAMIN BIBLIOTEKI  
INSTYTUTU HISTORII NAUKI  
IM. LUDWIKA I ALEKSANDRA BIRKENMAJERÓW  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

**Postanowienia ogólne**

1. Na podstawie art. 12 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 nr 85 poz. 539 z późn. zmianami) Bibliotece Instytutu Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk (dalej: Bibliotece IHN PAN) nadaje się Regulamin.
2. Zadaniem Biblioteki IHN PAN jest obsługa informacyjna Pracowników Instytutu oraz innych zainteresowanych osób i instytucji. Realizuje się je poprzez gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, a także inne usługi biblioteczne.
3. Zbiory Biblioteki IHN PAN udostępniane są bezpłatnie. Biblioteka może pobierać opłaty za niektóre usługi, w celu pokrycia kosztów ich realizacji.
4. Biblioteka IHN PAN do realizacji swych zadań wykorzystuje oprogramowanie informatyczne, w tym zintegrowany system biblioteczny.
5. Dane kontaktowe do Biblioteki, informacje dotyczące godzin otwarcia oraz komunikaty bieżące zamieszczane są na stronie internetowej Instytutu Historii Nauki PAN.
6. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**Udostępnianie zbiorów**

7. Biblioteka IHN PAN udostępnia swoje zbiory:
  - a. na miejscu wszystkim zainteresowanym,
  - b. poprzez wypożyczenia na zewnątrz dla określonych grup Czytelników.
8. Do wypożyczania zbiorów Biblioteki IHN PAN mają prawo:
  - a. Pracownicy IHN PAN (bez ograniczeń liczby woluminów na okres 90 dni z możliwością wielokrotnego przedłużania terminu zwrotu),
  - b. emerytowani Pracownicy i współpracownicy IHN PAN (do 10 wol. na okres 90 dni),
  - c. słuchacze Szkoły Doktorskiej „Anthropos” Instytutów Polskiej Akademii Nauk oraz Studium Doktoranckiego IHN PAN (do 10 wol. na okres 1 miesiąca z możliwością dwukrotnego przedłużenia terminu zwrotu),
  - d. pozostałe osoby na podstawie rewersu międzybibliotecznego (do 3 wol. na okres 1 miesiąca).

- e. W celu założenia konta bibliotecznego osoby wymienione w lit. a-c przedstawiają dokument potwierdzający ich status (zaświadczenie, legitymację itp.) i wypełniają deklarację Czytelnika. Wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Warunkiem wypożyczenia dokumentu jest wypełnienie i podpisanie przez Czytelnika rewersu. Zamówienia na materiały do czytelnicy można składać elektronicznie lub na formularzu zamówienia dostępnym w Bibliotece.
10. Odwiedziny w Bibliotece IHN PAN osób posiadających konto biblioteczne, a także udostępnienia i wypożyczenia im zbiorów rejestrowane są w zintegrowanym systemie bibliotecznym.
11. Osoby nieposiadające konta bibliotecznego, korzystające ze zbiorów na miejscu, zobowiązane są do okazania dowodu tożsamości dyżurującemu bibliotekarzowi oraz wypełnienia i podpisania oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za zagubienie lub wszelkie uszkodzenia udostępnionych im materiałów. Po dokonaniu tej czynności Czytelnicy otrzymują numerek. Rejestr odwiedzin prowadzony jest w formie elektronicznej, a informacje o wykorzystanych/wypożyczonych materiałach bibliecznych są rejestrowane w zintegrowanym systemie bibliotecznym.
12. Wykorzystane materiały należy zwrócić dyżurującemu bibliotekarzowi. Nie należy odkładać ich samodzielnie na półki.
13. Zbiory Biblioteki IHN PAN podzielone są na:
- a. Druki zwarte z magazynu – udostępniane zgodnie z uprawnieniami Użytkownika.
  - b. Księgozbiór oświatowy (sygnatura poprzedzona „II”) – udostępniany zgodnie z uprawnieniami Użytkownika.
  - c. Księgozbiór podręczny (sygnatura poprzedzona „P”) – wypożyczany na maksymalnie 30 dni.
  - d. Czasopisma (sygnatura rozpoczynająca się od „0”, „C”, „P” lub zakończona „Z”) – wypożyczane na 30 dni/niewypożyczane, w zależności od ich oznaczenia i uprawnień Użytkownika.
  - e. Zbiory specjalne niewypożyczane poza Bibliotekę IHN PAN. Do grupy tej należą:
    - i. druki wydane przed 1945 rokiem (oznaczone „Z” po sygnaturze),
    - ii. fotokopie,
    - iii. mikrofilmy,
    - iv. rękopisy,
    - v. inne publikacje uznane za szczególnie cenne.

- f. Materiały zniszczone lub uszkodzone nie są wypożyczane poza Bibliotekę. Informacje o stanie fizycznym zamieszczone są w rekordzie egzemplarza w katalogu komputerowym.
  - g. Zbiory wymienione w lit. e i f za zgodą Kierownika Biblioteki IHN mogą w wyjątkowych sytuacjach zostać udostępnione Pracownikom Instytutu poza Czytelnią, jednak zabronione jest wynoszenie ich poza teren Instytutu i muszą zostać zwrócone do Biblioteki IHN PAN w dniu, w którym zostały udostępnione.
  - h. Zbiory szczególnie cenne, wydane przed 1945 rokiem lub zniszczone/uszkodzone są udostępniane w pierwszej kolejności w wersji elektronicznej, jeżeli taka jest dostępna. Dostępność publikacji w wersji cyfrowej sprawdza dyżurujący bibliotekarz i przekazuje informację zwrotną Czytelnikowi.
14. Użytkownicy Biblioteki mogą samodzielnie skanować, kserować i fotografować własnym sprzętem fotograficznym materiały biblioteczne z poszanowaniem przepisów o prawach autorskich. Zbiory wymienione w pkt. 13e i 13f mogą być fotografowane przy użyciu sprzętu fotograficznego bez lampy błyskowej. Przed wykonaniem wymienionych czynności należy uzyskać zgodę dyżurującego bibliotekarza.
15. W czytelni dostępny jest komputer z dostępem do Internetu oraz Internet bezprzewodowy. Do korzystania z nich upoważnieni są wszyscy zainteresowani. Zabronione jest wykorzystywanie wyżej wymienionej infrastruktury w celach niezgodnych z prawem (w szczególności z przepisami prawa autorskiego).

### **Zasoby elektroniczne**

16. Biblioteka IHN PAN udostępnia zasoby elektroniczne, do których dostęp posiada Instytut.
17. Z zasobów można korzystać na stanowisku komputerowym dostępnym w czytelni lub na własnych urządzeniach podłączonych do sieci Instytutu na podstawie identyfikacji numeru IP.
18. Osoby korzystające z udostępnianych zasobów elektronicznych zobowiązane są do przestrzegania zasad licencji udzielanych przez podmioty je dostarczające.

### **Wypożyczenia międzybiblioteczne**

19. Na potrzeby Pracowników IHN PAN Biblioteka, sprowadza materiały biblioteczne z innych bibliotek. Zamówienia należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie bądź osobiście.

20. Grupy Czytelników wymienione w pkt. 7 a i c mają prawo wystąpić do Kierownika Biblioteki IHN PAN z wnioskiem o wydanie rewersów międzybibliotecznych.
- a. We wniosku należy wskazać bibliotekę, do której rewersy są wydawane, liczbę rewersów oraz zadeklarować termin zwrotu wypożyczanych materiałów.
  - b. Przed upływem wyznaczonego terminu zwrotu Czytelnik oddaje do Biblioteki IHN PAN odcinki rewersów z potwierdzeniem zwrotu wypożyczonych materiałów dokonany przez bibliotekę wypożyczającą.
  - c. W przypadku zagubienia, zniszczenia bądź uszkodzenia wypożyczanych materiałów bibliotecznych odpowiedzialność materialną ponosi Czytelnik.
  - d. Czytelnik może posiadać na swym koncie jednocześnie do 5 rewersów międzybibliotecznych.
21. Inne biblioteki krajowe mogą wypożyczać zbiory Biblioteki IHN PAN na okres 30 dni. Limit wynosi 2 woluminy. Nie są wypożyczane międzybibliotecznie czasopisma oraz materiały wymienione w pkt. 13 e i 13 f.
22. Rejestr wypożyczeń międzybibliotecznych i wydanych rewersów międzybibliotecznych jest prowadzony w formie elektronicznej.

### **Postanowienia porządkowe**

23. Użytkownicy są zobowiązani do pełnego poszanowania i troskliwego obchodzenia się z warszatem bibliotecznym, który został im oddany do dyspozycji. Odpowiadają finansowo i prawnie za wszelkie powstałe z ich winy szkody.
24. W Bibliotece IHN PAN zabronione jest palenie tytoniu, spożywanie posiłków i napojów.
25. Czytelnik jest zobowiązany przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu oraz stosować się do wskazówek i poleceń bibliotekarzy.
26. Pracownicy Biblioteki IHN PAN mają prawo odmówić obsługi Użytkownika zachowującego się wbrew powyższym zasadom, agresywnego, wulgarnego lub będącego pod wpływem środków odurzających.
27. Biblioteka IHN PAN nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia urządzeń elektronicznych (laptopów, urządzeń mobilnych, nośników pamięci itp.) powstałe w wyniku korzystania z infrastruktury Instytutu.