

REGULAMENTUL

utilizatorilor la Colecții Speciale și la filiala Batthyaneum

Capitolul I

Accesul utilizatorilor la Serviciul Colecții Speciale și la filiala Batthyaneum – Alba Iulia

Art. 1.1. Categoriile de utilizatori acceptate pentru studierea documentelor aparținând fondului colecțiilor speciale sunt: cadre didactice universitare, cercetători din diverse domenii, publiciști, muzeografi, bibliotecari, studenți în ultimii ani de studiu, doctoranzi, editori, persoane pensionate care își continuă activitatea de studiu și cercetare în vederea publicării unor lucrări de specialitate.

Art. 1.2. Accesul utilizatorilor la Serviciul Colecții Speciale și la filiala Batthyaneum – Alba Iulia este permis numai în spațiile special amenajate:

- sălile de lectură ;
- spațiile expoziționale;
- alte spații indicate corespunzător.

Art. 1.3. Utilizatorii au obligația să depună la garderobă:

- hainele de stradă (jachete, paltoane, pardesie, impermeabile etc.);
- bagajele (sacoșe, rucsacuri, genți diplomat, poșete de mari dimensiuni, huse pentru laptop etc).

Art. 1.4. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru banii și obiectele de valoare uitate în sălile de lectură sau la garderobă.

Art. 1.5. În sălile de lectură și în incinta bibliotecii este obligatorie păstrarea liniștii și a curățeniei.

Art. 1.6. În cazul producerii unor situații periculoase pentru securitatea lor, utilizatorii sunt obligați să respecte indicațiile de evacuare date de personalul de serviciu, conform Planului organizării apărării împotriva incendiilor și a Planului de evacuare.

Art. 1.7. Este interzis și se consideră abatere:

- accesul persoanelor care, prin ținută sau comportament (stare de ebrietate, igienă precară, comportament indecent și agresiv, fizic sau verbal etc.), deranjează publicul cititor sau personalul bibliotecii;
- introducerea în bibliotecă sau depunerea la garderobă a unor substanțe periculoase (inflamabile, volatile sau explozive), arme etc.;
- consumul alimentelor și a băuturilor în sălile de lectură;
- consumul băuturilor alcoolice în incinta bibliotecii;
- folosirea telefoanelor mobile în sălile de lectură;
- fumatul în incinta bibliotecii;
- accesul cu copii mici în bibliotecă;
- accesul cu animale în incinta bibliotecii, cu excepția câinilor însoțitori ai persoanelor cu deficiențe de vedere;
- activitatea de propagandă politică sau religioasă;
- extragerea fișelor din cataloage sau operarea de modificări asupra conținutului acestora; orice inadvertențe descoperite de utilizatori vor fi semnalate bibliotecarului de serviciu;

Capitolul II

Accesul utilizatorilor în sălile de lectură

Art. 2.1. Documentele care fac parte din fondul colecțiilor speciale se consultă numai în sălile de lectură specializate (sediul din București al Serviciului Colecții Speciale sau la filiala Batthyaneum – Alba Iulia).

Art. 2.2. Accesul utilizatorilor în sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale se face numai pe baza permisului de cititor, vizat pe anul în curs, care va fi înmănat custodelui de sală. La filiala Batthyaneum, accesul utilizatorilor în sala de lectură se face pe baza cererii aprobate de către directorul general al Bibliotecii Naționale a României.

Art. 2.3. La intrarea în sala de lectură, utilizatorul este obligat să prezinte custodelui publicațiile personale (materiale de referință care nu există în colecțiile bibliotecii).

Art. 2.4. Este permis accesul cu laptop-ul în sălile de lectură.

Capitolul III

Consultarea documentelor care fac obiectul colecțiilor speciale

Art. 3.1. Consultarea documentelor care fac obiectul colecțiilor speciale se face pe baza unei solicitări scrise, aprobată de către șeful Serviciului Colecții Speciale, doar dacă starea de conservare a documentelor solicitate o permite. Pentru documentele aflate la filiala Batthyaneum, solicitarea va fi înaintată spre aprobare directorului general al Bibliotecii Naționale a României.

Art. 3.2. Formularul pentru cererea de consultare a documentelor (Anexa 1) se găsește la sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale sau a filialei Batthyaneum și poate fi accesat on-line, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României. Cererea de consultare a documentelor de patrimoniu cuprinde următoarele date:

- numele și datele de identificare ale solicitantului;
- tema de cercetare;
- motivul solicitării;
- tipul documentelor solicitate.

Art. 3.3. Perioada de valabilitate a cererii de consultare este de șase luni de la data aprobării ei.

Art.3.4. În vederea obținerii tuturor datelor necesare identificării documentelor solicitate, utilizatorii vor consulta cataloagele bibliotecii, solicitând, ori de câte ori este nevoie, ajutorul bibliotecarilor specializați.

Art. 3.5. Pentru fiecare titlu solicitat se va completa câte un buletin de cerere, care se găsește la sala de lectură.

Art. 3.6. Ultimele buletine de cerere vor fi înmănate custodelui până la ora 15:15.

Art. 3.7. Pentru o zi de studiu se pot solicita documentele după cum urmează:

- 3 volume de periodice;
- 3 cărți;
- 5 dosare (arhiva istorică);
- 2 albume de fotografii sau 20 de fotografii individuale;

Utilizatorii vor face cererile de consultare cu o zi înainte pentru următoarele categorii de documente:

- Manuscrise – 3 manuscrise tip carte sau 5 scrisori;
- Cartografie - 5 hărți sau 1 atlas;
- Stampe - 3 lucrări de grafică sau 1 mapă sau 1 album.

Excepții se pot face pentru utilizatorii care vin din afara localității sau din străinătate, care vor primi documentele solicitate, numai în cazul în care starea de conservare a acestora permite consultarea lor.

Art. 3.8. Valorile din patrimoniul cultural național clasate în categoria „tezură”, inclusiv cele selectate pentru a li se întocmi dosarele de clasare, vor putea fi consultate numai în format digital.

Art. 3.9. Nu pot fi consultate:

- documentele aflate în stare de conservare precară;
- documentele aflate în depozite cu gestiuni în curs de predare-primire sau control financiar;
- documentele în curs de prelucrare bibliografică, scanare sau restaurare.

Art. 3.10. Este strict interzis:

- adnotarea pe paginile documentelor;
- sublinierea textelor;
- îndoirea, ruperea, decuparea filelor sau a planșelor, hărților și gravurilor;
- sprijinirea mâinilor pe documente sau scrierea pe hârtia plasată deasupra acestora;
- amplasarea de semne – de orice natură, în interiorul documentelor.

Art. 3.11. Utilizatorii sunt obligați să restituie documentele în aceeași stare de conservare în care le-au primit, fiind răspunzători pentru orice deteriorare survenită în timpul consultării. La predarea documentelor, custodele sălii va verifica integritatea documentelor și numărul lor. În cazul în care sunt constatate nereguli, custodele va anunța șeful serviciului.

Art. 3.12. În cazul tentativei de sustragere a documentelor, vor fi sesizate organele de poliție. De asemenea, utilizatorului i se va retrage definitiv permisul de cititor.

Art. 3.13. Personalul bibliotecii este împuternicit să oprească orice activitate care poate aduce prejudicii confortului cititorilor și securității colecțiilor.

Capitolul IV

Reproducerea prin scanare sau fotografiere a documentelor de patrimoniu, la cererea utilizatorilor

Art. 4.1. Scanarea sau fotografierea documentelor care fac obiectul colecțiilor speciale se face pe baza unei solicitări scrise, aprobată de către șeful Serviciului Colecții Speciale. Pentru documentele aflate la filiala Batthyaneum, solicitarea va fi înaintată spre aprobare directorului general al Bibliotecii Naționale a României.

Art. 4.2. Formularul pentru cererea de scanare sau fotografiere a documentelor (Anexa 2) se găsește la sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale sau a filialei Batthyaneum și poate fi accesat on-line, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României.

Art. 4.3. Biblioteca își rezervă dreptul de a stabili forma în care pot fi reproduse documentele solicitate, în funcție de natura și de starea lor de conservare.

Art. 4.4. Nu pot fi supuse scanării sau fotografierii următoarele documente:

- corespondența mai recentă de 70 de ani de la moartea emitentului;
- manuscrisele literare, artistice sau științifice inedite care intră sub incidența legii dreptului de autor și a drepturilor conexe;
- documentele aflate în curs de restaurare;
- documente fragile sau aflate în stare de conservare precară ;
- documentele aflate în gestiuni în curs de predare-primire sau control financiar;
- orice alt document, indiferent de suportul material, care intră sub incidența prevederilor legii dreptului de autor și a legii patrimoniului cultural mobil.

Art. 4.5. Scanarea și fotografierea documentelor de patrimoniu se efectuează numai de către personalul specializat din bibliotecă, în condițiile respectării legislației referitoare la drepturile de autor și a drepturilor conexe.

Art. 4.6. Materialele scanate sau fotografiate vor fi ridicate personal de utilizator pe baza buletinului/cărții de identitate și a permisului de cititor sau trimise prin poștă (electronică sau tradițională).

Art. 4.7. Permisivitatea de publicare a documentelor de patrimoniu se obține în urma unei cereri, avizată de șeful Serviciului Colecții Speciale și înaintată spre aprobare directorului general al Bibliotecii Naționale a României. Formularul pentru cererea de publicare a documentelor (Anexa 3) se găsește la sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale sau a filialei Batthyaneum și poate fi accesat on-line, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României. Biblioteca Națională a României acordă permisivitatea de publicare în limita a cel mult 100 de imagini pe an, pentru fiecare cititor.

Art. 4.8. Permisivitatea de filmare în incinta sediului Colecțiilor Speciale din București sau a filialei Batthyaneum din Alba Iulia se obține în urma unei cereri adresate conducerii Bibliotecii Naționale a României, cerere în care trebuie precizate:

- instituția care face solicitarea;
- titlul emisiunii pentru se care se fac filmările;
- planul emisiunii, în care să se precizeze ponderea implicării Bibliotecii Naționale a României;
- data exactă a filmărilor și intervalul orar, în vederea solicitării de către Serviciul Colecții Speciale a asistenței de specialitate a Centrului Național de Patologia și Restaurarea Documentelor.

Instituția care solicită dreptul de filmare se angajează să respecte limitele permisivității acordate.

Art. 4.9. Condițiile și tarifele pentru aceste servicii, aprobate prin Decizia nr.218 din 14.10.2009, se găsesc la sala de lectură și pe site-ul Bibliotecii Naționale a României.

Capitolul V

Vizitarea colecțiilor speciale ale Bibliotecii Naționale a României

Art. 5.1. Programul de vizitare a sediului Colecțiilor Speciale din str. Biserica Amzei nr. 5-7 și a filialei Batthyaneum – Alba Iulia este următorul:

- luni - vineri: 10.00 – 14.00 (Colecții Speciale, București)
- luni - vineri: 9 - 14 (Batthyaneum, Alba Iulia)

Art. 5.2. Vizitarea se va face doar în urma unei cereri avizate de șeful Serviciului Colecții Speciale sau al filialei Batthyaneum și aprobată de conducerea Bibliotecii Naționale a României. Vizita se va desfășura sub conducerea unui bibliotecar. La filiala Batthyaneum, accesul vizitatorilor se face în grupuri de câte 5 persoane.

Art. 5.3. În cererea de vizitare se vor specifica:

- numele instituției sau al persoanelor care solicită vizita;
- data și ora la care urmează să aibă loc vizita.

Art. 5.4. Efectuarea stagiilor de practică a studenților din instituțiile de învățământ superior la Colecții Speciale sau la filiala Batthyaneum se face pe baza unei cereri înaintate spre aprobare conducerii Bibliotecii Naționale a României, cerere în care se vor specifica:

- numele instituției;
- numărul studenților;
- numele profesorului îndrumător ;
- perioada de stagiu;
- programarea activităților.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 6.1. Distrugerea de către utilizatori a documentelor se sancționează prin retragerea definitivă a permisului de cititor și plata contravalorii documentului. Evaluarea documentului distrus se va face în cadrul Comisiei de Achiziție Retrospectivă a Bibliotecii Naționale a României, care are și această atribuție.

Art. 6.2. Deteriorarea de către utilizatori a documentelor se sancționează prin retragerea definitivă a permisului de cititor și plata contravalorii operațiunilor și a materialelor de restaurare, stabilită în cadrul Comisiei de Restaurare.

Art. 6.3. Dreptul de a aplica sancțiuni specifice revine conducerii Bibliotecii Naționale a României, la propunerea șefului Serviciului Colecții Speciale sau al filialei Batthyaneum.

Art. 6.4. Contestațiile se depun la secretariatul bibliotecii, în termen de 5 zile de la comunicarea deciziei de sancționare. Contestațiile vor fi analizate de Consiliul de Administrație. Decizia luată de conducerea Bibliotecii Naționale a României rămâne definitivă și va fi adusă la cunoștința utilizatorului, în termen de 10 zile de la data emiterii.

Art. 6.5. Agresiunea fizică sau verbală la adresa salariaților din Biblioteca Națională a României, deteriorarea sau distrugerea patrimoniului mobil sau imobil al instituției vor fi sancționate, în funcție de gravitatea faptei, în conformitate cu legislația în vigoare. Persoanelor vinovate li se va retrage definitiv permisul de cititor – fără drept de reînscrisere – și li se va interzice accesul în bibliotecă.