



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI
BDUL UNIRII NR. 22, SECTOR 3
030833 BUCUREȘTI - ROMÂNIA
CF: 6312079
TEL.: 021 314 24 34; 021 315 70 63
FAX: 021 312 33 81
E-mail: biblioteca@bibnat.ro

REGULAMENTUL utilizatorilor la Colecții Speciale

Fondul de documente aparținând colecțiilor speciale se înscrie în categoria fondurilor patrimoniale și cuprinde: manuscrise literare, acte și documente, corespondență, carte românească și străină veche și bibliofilă, fotografii, materiale cartografice vechi și moderne, grafică românească și străină, reproduceri de artă, periodice românești vechi, tipărituri muzicale.

Capitolul I Accesul utilizatorilor Colecțiile Speciale

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, masteranzi, 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 Colecțiile Speciale 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 al băuturilor în sălile de lectură
- consumul băuturilor alcoolice în incinta bibliotecii
- folosirea telefoanelor mobile în sălile de lectură
- fumatul în incinta bibliotecii
- accesul copiilor neînsoțiți în spațiile alocate Colecțiilor Speciale
- 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 custodelui sălii de lectură

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.

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 înmânat custodelui de sală.

Art. 2.3. La intrarea în sala de lectură, utilizatorul este obligat să prezinte custodelui publicațiile personale.

Art. 2.4. Este permis accesul cu laptop-ul/ tableta 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.

Art. 3.2. Formularul pentru cererea de consultare a documentelor (Anexa 1) se găsește la sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale și poate fi accesat online, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (<http://www.bibnat.ro/dyn-doc/Cerere%20permisiune%20de%20consultare.pdf>). 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. Utilizatorii vor face cererile de consultare cu o zi înainte.

Art. 3.6. Pentru fiecare titlu solicitat se va completa câte un buletin de cerere, care se găsește la sala de lectură.

Art. 3.7. Documentele de patrimoniu solicitate se servesc la 24 de ore.

Art. 3.8. Pentru o zi de studiu se pot solicita documentele după cum urmează:

- 10 volume de periodice (5 volume la o solicitare)
- 9 cărți (3 volume la o solicitare)
- 5 dosare din arhiva istorică (2 dosare la o solicitare)
- 4 albume de fotografii sau 40 de fotografii individuale (2 albume sau 20 de fotografii la o solicitare)
- Manuscrise – 3 manuscrise tip carte sau 5 scrisori
- Cartografie - 5 hărți sau 1 atlas
- Stampe - 5 lucrări de grafică sau 1 mapă sau 1 album

Art. 3.9. Valorile din patrimoniul cultural național clasate în categoria „tezaur”, inclusiv cele selectate pentru a li se întocmi dosarele de clasare, vor putea fi consultate numai în format digital.

Art. 3.10. Documentele care sunt deja scanate vor putea fi consultate numai în format digital.

Art. 3.11 Documentele nu pot fi reținute la sala de lectură mai mult de 5 zile lucrătoare.

Art. 3.12. 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. 3.13. Este strict interzis:

- adnotarea pe paginile documentelor
- sublinierea textelor
- îndoirea, ruperea, decuparea filelor sau a planșelor din documentele de patrimoniu
- sprijinirea mâinilor pe documente sau scrierea pe hârtia plasată deasupra acestora
- amplasarea de semne – de orice natură, în interiorul documentelor

Art. 3.14. 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. 3.15. 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. 3.16. 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.

Art. 4.2. Formularul pentru cererea de scanare sau fotografiere a documentelor (Anexa 2) se găsește la sala de lectură a Serviciului Colecții Speciale și poate fi accesat on-line, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (<http://www.bibnat.ro/dyn-doc/Cerere%20permisiune%20de%20scanare.pdf>). Utilizatorii pot solicita scanarea/ fotografierea documentelor de patrimoniu în limita a 100 de imagini pe an. Peste 100 de imagini, taxa va fi de 1,50 lei/imagini. În cazul unor acorduri de colaborare sau proiecte, se va permite scanarea unui număr mai mare de documente, doar cu acordul managerului (directorului general) al instituției.

Art. 4.3. Biblioteca își rezervă dreptul de a stabili forma în care pot fi reproduse documentele solicitate (scanare sau fotografiere), în funcție de natura suportului material, de dimensiune, de format și de starea lor de conservare.

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

- corespondența mai recentă de 70 de ani de la moartea emitentului
- manuscrisele literare, artistice sau științifice inedite, care intră sub incidența Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe

- orice document, indiferent de suportul material, care intră sub incidența prevederilor Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe și a Legii nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil.
- 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

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 poșta (electronică sau tradițională), după achitarea taxelor.

Art. 4.7. Permisivitatea de publicare a documentelor de patrimoniu se obține în urma unei cereri 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 și poate fi accesat on-line, pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (<http://www.bibnat.ro/dyn-doc/Cerere%20permisiune%20de%20publicare.pdf>). Utilizatorul are obligația să completeze toate rubricile din formular. Biblioteca Națională a României acordă permisivitatea de publicare în limita a cel mult 100 de imagini pe an, pentru fiecare cititor. Permisivitatea de publicare se acordă pentru o singură publicare a documentului/documentelor solicitate. În eventualitatea unei noi publicări, solicitantul va face o nouă cerere de publicare și i se va acorda o altă permisivitate de publicare.

Art. 4.8. Permisivitatea de publicare integrală a unei lucrări în volum (carte, manuscris tip carte, album), se obține în urma unei cereri înaintată spre aprobare directorului general al Bibliotecii Naționale a României. Biblioteca Națională a României își rezervă dreptul de a aproba sau nu solicitarea. În cazul aprobării, se va încheia un contract.

Art. 4.9. Permisivitatea de filmare pe spațiul destinat Colecțiilor Speciale se obține în urma unei cereri adresată 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 permisiunii acordate.

Art. 4.10. Condițiile și tarifele pentru aceste servicii se regăsesc la sala de lectură „Alexandre Saint-Georges” și pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (<http://www.bibnat.ro/dyndoc/Tarife%20servicii%20Colecții%20Speciale%202013.pdf>).

Art. 4.11. Efectuarea stagiilor de practică a studenților din instituțiile de învățământ superior la Colecții Speciale 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

După aprobarea cererii, se va încheia un acord între Biblioteca Națională a României și instituția de învățământ superior care a făcut solicitarea pentru practică.

Capitolul V

Dispoziții finale

Art. 5.1. 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. 5.2. 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 Evaluare și Achiziție Retrospectivă a Bibliotecii Naționale a României.

Art. 5.3. Dreptul de a aplica sancțiuni specifice revine conducerii Bibliotecii Naționale a României.

Art. 5.4. 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. 5.5. 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 utilizator – fără drept de reînscrisoare – și li se va interzice accesul în bibliotecă.