

REGULAMIN BIBLIOTEKI NAUKOWEJ IM. ZIELIŃSKICH TOWARZYSTWA NAUKOWEGO PŁOCKIEGO

Udostępnianie zbiorów

1. Udostępnianie zbiorów Biblioteki odbywa się na następujących zasadach:
 - a) należy złożyć zamówienie drogą elektroniczną (www.tnp.org.pl, w zakładce Biblioteka/zamówienia), telefoniczną lub osobiście w siedzibie Biblioteki, przynajmniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem udostępniania,
 - b) księgozbiór jest udostępniany we wskazane dni na miejscu dla wszystkich użytkowników,
 - c) dla członków i pracowników TNP, pracowników naukowych oraz słuchaczy proseminarium naukowego na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
2. Książki wydane po 1945 r. mogą być wypożyczone do domu przez Kierownika Biblioteki lub osobę upoważnioną przez niego, na czas ściśle określony, jednak nieprzekraczający 2 tygodni, za pozostawieniem obustronnej kserokopii dowodu osobistego przy pierwszym wypożyczeniu.
3. Nie wypożycza się książek rzadkich, bogato ilustrowanych, słowników, encyklopedii, czasopism i wydawnictw ciągłych oraz płyt CD/DVD.
4. Jednorazowo można zamówić do korzystania na miejscu bądź wypożyczyć 5 woluminów z koniecznością natychmiastowego zwrotu w uzasadnionych przypadkach.
5. Istnieje możliwość jednorazowego przedłużenia okresu wypożyczenia książki.

Korzystanie ze zbiorów specjalnych i nieskatalogowanych

1. Ze zbiorów specjalnych można korzystać wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa TNP lub członka Zarządu Towarzystwa, któremu powierzono sprawy funkcjonowania Biblioteki lub Archiwum albo Kierownika Biblioteki i Dyrektora Biura-łącznie.
2. Korzystanie ze zbiorów specjalnych odbywa się w obecności pracownika TNP w uzgodnionych uprzednio terminach.
3. W pierwszej kolejności udostępnia się obiekty w postaci kopii cyfrowych (o ile taka kopia została wykonana).
4. Pozycje ze zbiorów specjalnych i wydane przed 1945 roku wypożycza się na zewnątrz tylko w wyjątkowych sytuacjach po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa TNP.
5. Ze zbiorów nieskatalogowanych można korzystać na miejscu po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa TNP lub członka Zarządu Towarzystwa, któremu powierzono sprawy funkcjonowania Biblioteki lub Archiwum.

Obowiązki osoby korzystającej z Biblioteki

1. Osoba korzystająca z Biblioteki wpisuje się do książki użytkowników zasobu.

2. Czytelników obowiązuje zgłaszanie wnoszonych do czytelnicy własnych książek i czasopism. Dozwolone jest używanie – po uzgodnieniu z dyżurnym bibliotekarzem prywatnych laptopów.
3. Czytelnik ma obowiązek sprawdzić stan techniczny zbiorów przed ich wypożyczeniem i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne zastrzeżenia – w przeciwnym razie przyjmuje się, że zbiory nie były zniszczone.
4. W czytelnicy należy zachować ciszę i spokój. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz napojów, zachowywania się agresywnie lub bycia pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych podobnie działających środków odurzających.
5. Osoby nie stosujące się do niniejszego Regulaminu i łamiące zasady współżycia społecznego – mogą być usunięte z pomieszczeń bibliotecznych oraz pozbawione prawa korzystania z Biblioteki okresowo lub na stałe na podstawie decyzji Zarządu TNP.
6. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu książek pobiera się karę w wysokości 2 zł od jednej pozycji za każdy dzień zwłoki oraz koszty powiadomienia.
7. Za książki zniszczone lub zagubione Biblioteka pobiera 5-krotną wartość antykwaryczną danej pozycji według wyceny Kierownika Biblioteki.

Reprografia i skanowanie

1. Do potrzeb badawczych użytkownicy mogą, w celu i w zakresie wspomaganie swych badań, zgodnie z cennikiem wykonywać fotografie cyfrowe dokumentów własnym sprzętem, z zastrzeżeniem przestrzegania wymogów ochrony dokumentów i dbałości o komfort pracy innych użytkowników.
2. Samodzielne kopiowanie musi być prowadzone w sposób nieinwazyjny dla zbiorów, w szczególności bez użycia dodatkowego oświetlenia oraz bez manipulowania tymi materiałami innego niż w przypadku zwykłego korzystania z nich.
3. Nie udostępnia się w celu samodzielnego kopiowania tych zbiorów, które – posiadają kopie cyfrowe albo ze względów konserwatorskich podlegają wyłączeniu z udostępniania w postaci oryginałów;
4. Użytkownik może również składać zamówienia na wykonanie reprodukcji zbiorów przez pracowników Biura Zarządu TNP, zgodnie z cennikiem.