

Załącznik nr 1 do
„Regulaminu udostępniania zbiorów i korzystania
z usług Biblioteki Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu”
(Zarządzenie nr 173/XVI R/2025
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 17 października 2025 r.)

Regulamin Czytelni Zbiorów Specjalnych

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Z Czytelni Zbiorów Specjalnych mogą korzystać wszystkie osoby zainteresowane zbiorami specjalnymi do celów naukowych i dydaktycznych.
2. Do zbiorów specjalnych zalicza się: stare druki, rękopisy, zbiory ikonograficzne (np. ekslibrisy), medale, dokumenty życia społecznego (DŻS), a także druki zwarte i czasopisma opublikowane przed 1945 r., prace doktorskie i maszynopisy rozpraw habilitacyjnych.
3. Z prac doktorskich i maszynopisów rozpraw habilitacyjnych niedostępnych w repozytorium uczelnianym (PPM) można korzystać w Czytelni Zbiorów Specjalnych po uprzednim ich zamówieniu.
4. Księgozbiór podręczny udostępniany jest na miejscu w Czytelni Zbiorów Specjalnych.
5. Biblioteka zastrzega sobie prawo odmowy realizacji udostępnienia ze względu na stan zachowania zbiorów lub jeżeli istnieje możliwość skorzystania z dzieła w formie cyfrowej.
6. Dyrektor Biblioteki Głównej może udzielić specjalnej zgody na udostępnienie lub wypożyczenie zbiorów specjalnych poza lokal biblioteczny w celach wystawienniczych, naukowych lub konserwatorskich na pisemny wniosek zainteresowanych, co będzie uregulowane osobną umową dotyczącą powierzenia ich bezpieczeństwa.

II. Zasady porządkowe

§ 2

1. Korzystający z Czytelni Zbiorów Specjalnych zobowiązany jest do:
 - a) zgłoszenia dyżurującemu bibliotekarzowi wnoszonych materiałów,
 - b) czytelnego wpisania się do zeszytu odwiedzin,
 - c) zajęcia miejsca wyznaczonego przez dyżurującego bibliotekarza.

2. Udostępniane zbiory specjalne powierza się opiece czytelnika, który powinien sprawdzić ich stan w obecności bibliotekarza i zgłosić ewentualne defekty (podkreślenia, adnotacje, uszkodzenia mechaniczne, braki). Za wszelkie uszkodzenia nieujawnione w chwili udostępnienia zbiorów, a stwierdzone przy ich zwrocie, czytelnik odpowiada materialnie.
3. Liczbę jednorazowo udostępnianych materiałów określa bibliotekarz.
4. Zabrania się pozostawienia udostępnionych zbiorów specjalnych bez opieki, wszelkie wyjścia należy zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
5. Zamówienia na materiały pochodzące z Magazynu Zbiorów Specjalnych należy złożyć 1 dzień wcześniej. W miarę ich dostępności mogą zostać zrealizowane dnia bieżącego. Zamówienia złożone na 1 godzinę przed zamknięciem Czytelni Zbiorów Specjalnych będą realizowane następnego dnia. Inne zamówienia np. na materiały z magazynu bibliotecznego (głównego) lub z księgozbioru podręcznego realizowane są tego samego dnia.

§ 3

1. Zakres świadczonych usług reprograficznych reguluje Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83, z późn. zm.) oraz podpisane przez UMW umowy licencyjne na dostępy do źródeł naukowych.
2. Skanowanie zbiorów specjalnych możliwe jest tylko do celów naukowych, dydaktycznych, wydawniczych i wystawienniczych po uprzedniej zgodzie pracownika Działu Zbiorów Specjalnych lub Dyrektora Biblioteki Głównej. Każdy obiekt wymaga indywidualnego rozpatrzenia.
3. W tym celu należy złożyć zamówienie poprzez formularz dostępny na stronie Internetowej Biblioteki lub bezpośrednio w Czytelni Zbiorów Specjalnych.

III. Postanowienia końcowe

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje pracownik Działu Zbiorów Specjalnych lub Dyrektor Biblioteki Głównej.
2. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu powoduje utratę lub ograniczenie praw do korzystania ze zbiorów.