

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI NARODOWEJ

Art. 1. Postanowienia ogólne

1. Ze zbiorów Biblioteki Narodowej, zwanej dalej Biblioteką, mogą korzystać osoby fizyczne mające pełną zdolność do czynności prawnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego ze zbiorów Biblioteki mogą także korzystać małoletni, którzy ukończyli lat 13, oraz inne osoby, których zdolność do czynności prawnych jest ograniczona.
3. Niektóre kategorie zbiorów Biblioteki, w szczególności zbiory należące do narodowego zasobu bibliotecznego, są udostępniane przede wszystkim do celów naukowych.
4. O możliwości i warunkach udostępnienia zbiorów informuje dyżurny bibliotekarz.
5. Zbiory sprowadzane z magazynów bibliecznych oraz księgozbiory podręczne poszczególnych czytelni są udostępniane wyłącznie w czytelniach.
6. W budynkach Biblioteki położonych w Warszawie przy al. Niepodległości 213 (gmach główny) znajdują się następujące czytelnie:
 - 1) Czytelnia Dolna, Czytelnia Górna, Czytelnia Encyklopedii i Słowników, Czytelnia Nowości, w których są udostępniane książki i czasopisma z XIX-XXI w. (z wyłączeniem egzemplarzy wieczystych, oznaczonych sygnaturą A, oraz zbiorów o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., Cim. konsp., Konsp., Min., Wyst.);
 - 2) Czytelnia Załuskich, w której są udostępniane książki i czasopisma z zakresu bibliologii (z wyłączeniem egzemplarzy wieczystych, oznaczonych sygnaturą A, oraz zbiorów o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., Cim. konsp., Konsp., Min., Wyst.);
 - 3) Czytelnia Zasobu Wieczystego, w której są udostępniane egzemplarze wieczyste czasopism z XIX-XXI w., oznaczone sygnaturą A, zbiory o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., Cim. konsp., Konsp., Min., Wyst., druki ulotne oraz, w przypadkach określonych w art. 4 ust. 8, egzemplarze wieczyste książek z XIX-XXI w., oznaczone sygnaturą A, rękopisy i starodruki;
 - 4) Czytelnie Małe, w których są udostępniane książki i czasopisma z XIX-XXI w. (z wyłączeniem egzemplarzy wieczystych, oznaczonych sygnaturą A, oraz zbiorów o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., Cim. konsp., Konsp., Min., Wyst.) oraz mikrofilmy;
 - 5) Czytelnia Kartograficzna, w której są udostępniane mapy, grafika, rysunki i fotografie;
 - 6) Czytelnia Muzyczna, w której są udostępniane nuty;
 - 7) Czytelnia Nagrań Dźwiękowych i Audiowizualnych, w której są udostępniane nagrania dźwiękowe i audiowizualne;
 - 8) Czytelnia Prasy, w której jest udostępniana bieżąca prasa.
7. Z czytelni, z wyjątkiem Czytelni Prasy, mogą korzystać tylko osoby, które posiadają kartę czytelnika.
8. Czytelnicy mają dostęp do katalogów on-line Biblioteki Narodowej, katalogów mikrofilmów, zasobów cyfrowych, Internetu. Zasoby cyfrowe są udostępniane na wyznaczonych terminalach komputerowych w gmachu głównym Biblioteki oraz za pośrednictwem sieci bezprzewodowej.
9. Zasady wypożyczeń międzybibliecznych, udostępniania zbiorów Biblioteki Donacji Pisarzy Polskich w Domu Literatury, udostępniania dokumentacji w Archiwum, korzystania z Punktu Dostępu dla Osób z Niepełnosprawnościami, Internetu, zasobów

cyfrowych i dostępu do sieci komputerowej oraz szatni, a także cennik opłat za wydanie duplikatu karty czytelnika i duplikatu plakietki z numerem miejsca określają odrębne zarządzenia Dyrektora Biblioteki Narodowej, dostępne do wglądu w siedzibie Biblioteki oraz na jej stronie internetowej.

10. W punkcie rejestracji czytelników są przyjmowane uwagi dotyczące usług Biblioteki. Na pisma opatrzone imieniem i nazwiskiem oraz adresem Biblioteka odpowiada w ciągu 14 dni.
11. Korzystanie z Biblioteki Narodowej w zakresie Pałacu Rzeczypospolitej określa odrębny regulamin.

Art. 2. Godziny otwarcia i stałe przerwy w pracy Biblioteki

1. Czytelnie udostępniają zbiory:
 - 1) Czytelnia Dolna, Czytelnia Górna, Czytelnia Encyklopedii i Słowników, Czytelnia Nowości, Czytelnia Żałuskich, Czytelnie Małe, Czytelnia Prasy – od poniedziałku do soboty w godzinach 8:30-20:30;
 - 2) Czytelnia Zasobu Wieczystego – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30-20:30 oraz w soboty w godzinach 8:30-15:00;
 - 3) Czytelnia Kartograficzna, Czytelnia Muzyczna oraz Czytelnia Nagrań Dźwiękowych i Audiowizualnych – od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00-14:00.
2. Biblioteka jest zamknięta dla czytelników:
 - 1) we wszystkie niedziele;
 - 2) w inne dni ustawowo wolne od pracy;
 - 3) w Wielką Sobotę;
 - 4) w dniach 27-31 grudnia.
3. Dyrektor Biblioteki Narodowej może w uzasadnionych przypadkach zmienić dni i godziny pracy poszczególnych czytelń, powiadamiając o tym na stronie internetowej Biblioteki.

Art. 3. Karta czytelnika

1. Karta czytelnika jest wydawana bezpłatnie na okres 10 lat w punkcie rejestracji czytelników na podstawie ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość (w szczególności dowodu osobistego lub dokumentu paszportowego) lub prawa jazdy, po podpisaniu przez czytelnika deklaracji przestrzegania *Regulaminu korzystania z Biblioteki Narodowej*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
2. Małoletniemu, który ukończył lat 13, lub innej osobie, której zdolność do czynności prawnych jest ograniczona, karta czytelnika jest wydawana po podpisaniu przez nich deklaracji przestrzegania *Regulaminu korzystania z Biblioteki Narodowej*, o której mowa w ust. 1, oraz złożeniu przez ich przedstawicieli ustawowych oświadczenia w przedmiocie udzielenia zgody, o której mowa w art. 1 ust. 2. Wzór oświadczenia przedstawiciela ustawowego stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
3. W przypadku małoletnich, którzy ukończyli lat 13, za dokument stwierdzający tożsamość uznaje się również legitymację szkolną.
4. Zdjęcie do karty czytelnika wykonywane jest bezpłatnie podczas rejestracji jedynie w celu wydruku karty.

5. Czytelnik jest obowiązany zawiadomić Bibliotekę o każdej zmianie danych osobowych, których podanie w deklaracji przestrzegania *Regulaminu korzystania z Biblioteki Narodowej* jest obowiązkowe.
6. Karta czytelnika jest własnością Biblioteki.
7. Udostępnianie innym osobom karty czytelnika lub danych z karty czytelnika służących do logowania jest zabronione.
8. Utratę karty czytelnika należy zgłosić niezwłocznie w punkcie rejestracji czytelników.
9. Czytelnik otrzymuje duplikat karty czytelnika po złożeniu pisemnego oświadczenia o jej zgubieniu lub zniszczeniu. Wzór oświadczenia o wydanie duplikatu karty stanowi załącznik nr 4 do *Regulaminu*. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu kosztów sporządzenia i wydania duplikatu karty czytelnika w wysokości określonej w cenniku.
10. Konsekwencje powstałe na skutek zaniedbania obowiązków określonych w ust. 5 i 8 obciążają czytelnika. W razie zaniedbania obowiązku zawiadomienia Biblioteki o zmianie adresu zamieszkania pisma Biblioteki przesłane na dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
11. Dwa razy w roku kalendarzowym zarejestrowany czytelnik, który nie przedstawi karty czytelnika, może otrzymać jednodniową kartę czytelnika.
12. Czytelnik, który chce zrezygnować z korzystania z Biblioteki, składa w punkcie rejestracji czytelników oświadczenie o rezygnacji z korzystania z Biblioteki oraz kartę czytelnika lub oświadczenie o jej zgubieniu.
13. Wzór karty czytelnika oraz jednodniowej karty czytelnika stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*.

Art. 4. Udostępnianie zbiorów

1. Zbiory są dostarczane do odpowiedniej czytelni na podstawie zamówienia złożonego elektronicznie poprzez katalog Biblioteki, dostępny w sieci lokalnej Biblioteki i w Internecie, z zastrzeżeniem ust. 3-8.
2. Zbiory Biblioteki są udostępniane w postaci kopii cyfrowych lub mikrofilmowych, a w razie braku kopii – w postaci oryginałów, z zastrzeżeniem ust. 3, 4, 7 i 8.
3. Kierownik właściwego zakładu lub upoważniony przez niego pracownik wyraża zgodę na udostępnienie w oryginale wymienionych poniżej rodzajów zbiorów:
 - 1) egzemplarzy wieczystych czasopism z XIX–XXI w., oznaczonych sygnaturą A;
 - 2) zbiorów o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., A Cim. konsp., Konsp. A, Min., Wyst.;
 - 3) druków ulotnych;
 - 4) grafik;
 - 5) rysunków;
 - 6) fotografii;
 - 7) map;
 - 8) nut;
 - 9) egzemplarzy wieczystych płyt CD, DVD i Blu-ray, kaset wideo, wideokaset, płyt gramofonowych oraz taśm i kaset magnetofonowych;
 - 10) publikacji elektronicznych na informatycznych nośnikach danych;
 - 11) innych zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich.
4. Po złożeniu zamówienia na zbiory wymienione w ust. 3 czytelnik powinien sprawdzić, czy została wyrażona zgoda na udostępnienie zamówionych jednostek. Informacja jest wysyłana mailowo lub zamieszczana w wiadomościach na koncie czytelnika w katalogu Biblioteki.

5. Z zamówień elektronicznych są wyłączone:
 - 1) egzemplarze wieczyste książek i czasopism XIX–XXI w., oznaczone sygnaturą A;
 - 2) zbiory o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., A Cim. konsp., Konsp. A, Min., Wyst.;
 - 3) starodruki;
 - 4) zbiory, dla których jest dostępna kopia cyfrowa.
6. Egzemplarze wieczyste czasopism z XIX-XX w., oznaczone sygnaturą A, zbiory o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., A Cim. konsp., Konsp. A., Min., Wyst. mogą być zamawiane wyłącznie mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem dyżurnego bibliotekarza.
7. Egzemplarze wieczyste książek z XIX-XXI w., oznaczone sygnaturą A, a także rękopisy (w tym rękopisy muzyczne i mapy rękopiśmienne) i starodruki są udostępniane wyłącznie w postaci cyfrowej w bibliotece cyfrowej polona.pl. Decyzję o skierowaniu do digitalizacji zbiorów, które nie posiadają jeszcze kopii cyfrowej, podejmuje, po otrzymaniu wniosku o ich udostępnienie, kierownik właściwego zakładu: Zakładu Rękopisów – w przypadku rękopisów, Zakładu Starych Druków – w przypadku starodruków, Zakładu Udostępniania Zbiorów – w przypadku egzemplarzy wieczystych książek z XIX-XXI w., oznaczonych sygnaturą A.
8. W szczególnych przypadkach, jeżeli jest to niezbędne do prowadzenia badań naukowych, egzemplarze wieczyste książek z XIX-XXI w., oznaczone sygnaturą A, drugie egzemplarze książek i czasopism z XIX-XXI w., dla których jest dostępna kopia cyfrowa, rękopisy (w tym rękopisy muzyczne i mapy rękopiśmienne) i starodruki mogą być udostępnione w oryginale na wniosek przesłany mailowo do kierownika właściwego zakładu: Zakładu Rękopisów – w przypadku rękopisów, Zakładu Starych Druków – w przypadku starodruków, Zakładu Udostępniania Zbiorów – w przypadku egzemplarzy wieczystych książek z XIX-XXI w., oznaczonych sygnaturą A, oraz drugich egzemplarzy książek i czasopism z XIX-XXI w., dla których jest dostępna kopia cyfrowa. Wniosek wymaga uzasadnienia.
9. Liczba jednostek bibliotecznych zamówionych jednocześnie przez czytelnika nie może przekroczyć 10 woluminów lub jednostek bibliotecznych różnych typów sprowadzanych z magazynów bibliotecznych.
10. Jednoczesne zamówienie zbiorów w liczbie większej niż określona w ust. 9 wymaga zgody dyżurnego bibliotekarza. W przypadkach wątpliwych lub spornych decyzja jest podejmowana po porozumieniu z kierownikiem właściwego zakładu.
11. Zamówienia złożone później niż na 1 godzinę przed zamknięciem czytelnicy są realizowane w następnym dniu otwarcia Biblioteki, z wyłączeniem zamówień złożonych na rękopisy.
12. W soboty zamówienia są realizowane w godzinach 8:30-15:00.
13. Realizacja zamówienia jest uzależniona od statusu zbiorów, ich stanu zachowania oraz czasu ich bibliotecznego przysposobienia do udostępnienia i dostarczenia do czytelnika.
14. Zamówienia na druki ulotne, zbiory bibliologiczne oraz zbiory o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., Cim. konsp., Konsp., Min., Wyst. są realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30-15:00.
15. Zbiory nieodebrane przez czytelnika w dniu złożenia zamówienia są zatrzymywane w czytelnicy przez 2 kolejne dni otwarcia Biblioteki, z wyłączeniem zbiorów wymienionych w ust. 3.

Art. 5. Czytelnie

1. W czytelniach można korzystać:
 - 1) ze zbiorów Biblioteki – zgodnie ze specjalizacją czytelń określoną w art. 1 ust. 6;
 - 2) ze zbiorów wypożyczonych z innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 3) z materiałów własnych – po ich zgłoszeniu u dyżurnego bibliotekarza.
2. Po wejściu do czytelni, z wyjątkiem Czytelni Prasy, należy zdeponować kartę czytelnika u dyżurnego bibliotekarza. W przypadku posiadania jednodniowej karty czytelnika należy również okazać ważny dokument ze zdjęciem.
3. Po zdeponowaniu karty czytelnikowi przydzielane jest miejsce w czytelni, którego numer określa plakietka wydawana przez dyżurnego bibliotekarza.
4. Liczba osób korzystających z czytelń, z wyjątkiem Czytelni Prasy, nie może przekraczać liczby numerowanych miejsc.
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia plakietki z numerem przydzielonego miejsca czytelnik jest zobowiązany do zwrotu kosztów sporządzenia i wydania duplikatu plakietki w wysokości określonej w cenniku.
6. Opuszczając Czytelnię Zasobu Wieczystego, bez względu na planowany czas trwania nieobecności w Czytelni, należy każdorazowo zwrócić zbiory dyżurnemu bibliotekarzowi.
7. Egzemplarze wieczyste czasopism z XIX–XXI w., oznaczone sygnaturą A, są udostępniane w Czytelni Zasobu Wieczystego tylko w przypadku niedostępności drugiego egzemplarza.
8. Wałki fonograficzne, rolki pianolowe i taśmy filmowe, w przypadku braku kopii, są udostępniane jedynie do wglądu.
9. Czytelnik ma prawo:
 - 1) korzystać z nie więcej niż 10 woluminów lub jednostek bibliotecznych różnych typów sprowadzanych z magazynów bibliotecznych;
 - 2) zatrzymać przez 6 kolejnych dni otwarcia Biblioteki nie więcej niż 10 woluminów lub jednostek bibliotecznych sprowadzonych z magazynów bibliotecznych, z wyłączeniem zbiorów wymienionych w art. 4 ust. 3;
 - 3) korzystać ze zbiorów o sygnaturze Kras. i o sygnaturach zawierających dopiski: Cim., Cym., Chr., A Cim. konsp., Konsp. A, Min., Wyst. w liczbie każdorazowo ustalonej przez kierownika właściwego zakładu lub upoważnionego przez niego pracownika;
 - 4) uzyskać pomoc dyżurnego bibliotekarza w korzystaniu ze zbiorów i dostępnych w czytelniach urządzeń;
 - 5) korzystać z własnego sprzętu komputerowego, tj. laptopa, tabletu lub innego urządzenia o tej samej funkcji.
10. Jednoczesne korzystanie ze zbiorów w większej liczbie woluminów lub jednostek bibliotecznych niż określona w ust. 9 pkt 1, wymaga zgody dyżurnego bibliotekarza. W przypadkach wątpliwych lub spornych decyzja jest podejmowana po porozumieniu z kierownikiem właściwego zakładu.
11. Osoby korzystające z nut mają możliwość korzystania z fortepianu zgodnie z jego przeznaczeniem.
12. Osoby korzystające z nagrań dźwiękowych i audiowizualnych obowiązują korzystanie ze sprzętu odtwarzającego Biblioteki.
13. Sporządzając notatki pismem ręcznym podczas korzystania ze zbiorów wymienionych w art. 4 ust. 3 i 8, wolno posługiwać się wyłącznie ołówkiem.

Art. 6. Usługi reprograficzne i digitalizacyjne Biblioteki Narodowej

1. Czytelnik może zamówić odpłatne sporządzenie:
 - 1) egzemplarzy (kopii) zbiorów, które nie obejmują utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24, z późn.zm.) – dalej zwaną „ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych”;
 - 2) egzemplarzy opublikowanych utworów, do których autorskie prawa majątkowe wygasły, lub fragmentów takich utworów.
2. W przypadku utworów, do których autorskie prawa majątkowe nie wygasły, zamówienie:
 - 1) egzemplarza całego opublikowanego utworu słownego lub fragmentu takiego utworu;
 - 2) egzemplarza utworu opublikowanego innego niż utwór słowny – jest możliwe jedynie po przedstawieniu przez czytelnika właściwemu kierownikowi pisemnej zgody twórcy lub innego podmiotu uprawnionego do wykonywania autorskich praw majątkowych do utworu.
3. Zamówienie egzemplarza utworu niepublikowanego lub fragmentu takiego utworu – bez względu na rodzaj utworu – jest możliwe jedynie po przedstawieniu przez czytelnika właściwemu kierownikowi pisemnej zgody twórcy lub innego podmiotu uprawnionego do wykonywania autorskich praw osobistych twórcy.
4. W przypadku gdy właścicielem rękopisu utworu słownego lub muzycznego jest podmiot inny niż Biblioteka, o możliwości i warunkach zamówienia sporządzenia egzemplarza utworu, będącego kopią mikrofilmu, na którym utrwalony jest ten rękopis, informuje pracownik Biura Zamówień Czytelniczych Biblioteki.
5. Egzemplarze (kopie) zbiorów są sporządzane w formie reprodukcji cyfrowych.
6. Biblioteka może odmówić wykonania egzemplarza (kopii) zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich.
7. Zamówienia mogą być składane w Biurze Zamówień Czytelniczych (drogą pocztową lub email) lub u dyżurnego bibliotekarza.
8. Zasady odpłatności są określone w Cenniku usług reprograficznych i digitalizacyjnych, wprowadzonym odrębnym zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Narodowej.
9. Postanowienia ust. 1-8 mają odpowiednie zastosowanie do zamówień składanych przez jednostki organizacyjne.
10. Sugestie w sprawie digitalizacji zbiorów można zgłaszać za pośrednictwem formularza kontaktowego, dostępnego w bibliotece cyfrowej polona.pl. Realizacja zgłoszeń jest uzależniona od statusu zbiorów, ich stanu zachowania oraz możliwości organizacyjnych.

Art. 7. Samodzielne wykonywanie kopii zbiorów

1. Czytelnik może samodzielnie wykonywać kopie zbiorów, które nie obejmują utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Samodzielne wykonywanie przez czytelnika kopii zbiorów stanowiących egzemplarze utworów już rozpowszechnionych jest dozwolone wyłącznie w zakresie własnego użytku osobistego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Uprawnienie do samodzielnego wykonywania kopii nie przysługuje w odniesieniu do zbiorów wymagających szczególnej ochrony ze względów konserwatorskich.
4. Czytelnik wykonujący samodzielnie kopie zbiorów odpowiada osobiście za przestrzeganie przepisów prawa autorskiego.

5. Samodzielne wykonywanie kopii zbiorów jest dozwolone w czytelniach zgodnie ze wskazówkami dyżurnego bibliotekarza. Kopie fotograficzne muszą być wykonywane bez flesza i bez dźwięku migawki. Do wykonywania kopii jest dopuszczany sprzęt spełniający te wymogi.
6. Samodzielne wykonywanie kopii nagrań dźwiękowych i audiowizualnych jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika Zakładu Zbiorów Dźwiękowych i Audiowizualnych, przy użyciu sprzętu czytelnika służącego do rejestracji dźwięku lub obrazu, zgodnie ze wskazówkami dyżurnego bibliotekarza.
7. Samodzielne wykonywanie kopii zbiorów na zasadach określonych w ust. 1-6 jest bezpłatne.
8. Dyżurny bibliotekarz ma prawo przerwać samodzielne wykonywanie kopii, w przypadku gdy:
 - 1) zachodzi niebezpieczeństwo narażenia zbiorów na pogorszenie stanu zachowania, uszkodzenie lub zniszczenie;
 - 2) zakłóca ono pracę innych osób.
9. Wnioski o samodzielne wykonywanie kopii zbiorów składane przez jednostki organizacyjne są rozpatrywane indywidualnie przez kierownika właściwego zakładu. Wykonywanie kopii zbiorów przy użyciu sprzętu innego niż aparat fotograficzny bez flesza odbywa się w specjalnie do tego celu przystosowanym pomieszczeniu pod nadzorem dyżurnego bibliotekarza i jest odpłatne w wysokości określonej w cenniku.

Art. 8. Przepisy porządkowe

1. W Bibliotece nie mogą przebywać osoby:
 - 1) w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu;
 - 2) w stanie po użyciu środków odurzających, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 3) nieprzestrzegające podstawowych zasad higieny;
 - 4) stanowiące zagrożenie dla innych;
 - 5) zachowujące się w sposób utrudniający korzystanie z Biblioteki innym użytkownikom.
2. Zabronione jest wprowadzanie do budynków Biblioteki pojazdów, z wyłączeniem wózków inwalidzkich i dziecięcych.
3. Zabronione jest wprowadzanie, w tym wnoszenie, do Biblioteki zwierząt. Nie dotyczy to wprowadzania do Biblioteki psów asystujących, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także wprowadzania, w tym wnoszenia, do Czytelni Prasy i holów znajdujących się przed bramkami kontroli dostępu psów niebędących psami asystującymi w rozumieniu odrębnych przepisów, pod warunkiem, że nie zachowują się agresywnie, nie są uciążliwe dla innych użytkowników, mają założony kaganiec i są trzymane na smyczy.
4. Osoby przebywające na terenie Biblioteki obowiązują:
 - 1) zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych poza wyznaczonymi miejscami;
 - 2) zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu;
 - 3) zakaz wnoszenia i używania środków odurzających, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 4) poszanowanie wyposażenia Biblioteki i korzystanie z niego zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 5) przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;

- 6) zakaz pozostawiania bez opieki bagażu lub innych rzeczy;
 - 7) zakaz zachowywania się w sposób, który może wywołać niepotrzebne czynności pracowników Biblioteki, w szczególności wezwanie organu ochrony bezpieczeństwa lub porządku publicznego;
 - 8) okazywanie karty czytelnika lub dokumentu tożsamości na wezwanie pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki.
5. Osoby korzystające z czytelni i holów obowiązują:
- 1) przestrzeganie instrukcji i zaleceń dyżurnego bibliotekarza oraz pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki;
 - 2) pozostawianie w szatni wierzchnich okryć, parasoli oraz innych rzeczy, w szczególności teczek i torebek, o rozmiarach większych niż 300x220x30 mm. Biblioteka udostępnia w szatni przezroczyste plastikowe torby na rzeczy osobiste, które czytelnik chce wnieść na teren czytelni i holów;
 - 3) zakaz wnoszenia posiłków i napojów, z wyłączeniem wody w zakręconej butelce, do Czytelni Dolnej, Czytelni Górnej, Czytelni Encyklopedii i Słowników, Czytelni Nowości, Czytelni Żałuskich, Czytelni Małych, Czytelni Kartograficznej, Czytelni Muzycznej, Czytelni Nagrań Dźwiękowych i Audiowizualnych i holów;
 - 4) zakaz wnoszenia posiłków i napojów do Czytelni Zasobu Wieczystego;
 - 5) zakaz wyjmowania kart katalogowych z szuflad;
 - 6) zachowanie ciszy i porządku;
 - 7) wyciszenie telefonów komórkowych i innych urządzeń;
 - 8) zakaz prowadzenia rozmów przez telefony komórkowe i inne urządzenia w czytelniach;
 - 9) zajmowanie miejsca w czytelni zgodnie z numerem na otrzymanej plakietce;
 - 10) ostrożne obchodzenie się z udostępnionymi zbiorami, zakaz używania zbiorów jako podkładek przy pisaniu, opierania się na nich i opierania ich o kant stołu;
 - 11) zakaz niszczenia udostępnionych zbiorów, w szczególności wyrywania lub wycinania kart, uszkodzania opraw, podkreślania i robienia notatek na zbiorach, przyklejania na zbiorach karteczek samoprzylepnych;
 - 12) korzystanie z udostępnionych nagrań dźwiękowych i audiowizualnych w taki sposób, aby nie spowodować ich uszkodzenia lub zniszczenia, w szczególności zabrudzenia części zawierającej informację dźwiękową lub audiowizualną, zarysowania, pęknięcia, stłuczenia lub odkształcenia nośnika;
 - 13) odkładanie wykorzystanych zbiorów z księgozbioru podręcznego na wyznaczone miejsce;
 - 14) zakaz wynoszenia udostępnionych zbiorów poza miejsce ich udostępniania;
 - 15) okazanie posiadanych przy sobie rzeczy na żądanie pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki;
 - 16) zakaz pozostawiania psów bez dozoru;
 - 17) zakaz wprowadzania, w tym wnoszenia, psów bez kagańców i smyczy;
 - 18) zakaz wprowadzania, w tym wnoszenia, psów do czytelni i holów znajdujących się za bramkami kontroli dostępu;
 - 19) zakaz zajmowania miejsc siedzących przez wprowadzone, w tym wniesione przez nich psy.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie dotyczy osób korzystających z Czytelni Prasy i holów znajdujących się przed bramkami kontroli dostępu.
7. Zakaz, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nie dotyczy osób korzystających z holów znajdujących się przed bramkami kontroli dostępu.
8. Zakazy, o których mowa w ust. 5 pkt 17 i 18, nie dotyczą psów asystujących.

9. Osoby przebywające na terenie Biblioteki są odpowiedzialne materialnie za wszelkie powstałe z ich winy uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionych zbiorów i wyposażenia Biblioteki.

Art. 9. Odpowiedzialność z tytułu nieprzestrzegania Regulaminu

1. W przypadku:

- 1) wniesienia przedmiotów, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1, na teren Czytelni Dolnej, Czytelni Górnej, Czytelni Encyklopedii i Słowników, Czytelni Nowości, Czytelni Załuskich, Czytelni Małych, Czytelni Kartograficznej, Czytelni Muzycznej, Czytelni Nagrań Dźwiękowych i Audiowizualnych lub holów znajdujących się za bramkami kontroli dostępu;
- 2) wniesienia posiłku lub napoju, z wyłączeniem wody w zakręconej butelce, na teren Czytelni Dolnej, Czytelni Górnej, Czytelni Encyklopedii i Słowników, Czytelni Nowości, Czytelni Załuskich, Czytelni Małych, Czytelni Kartograficznej, Czytelni Muzycznej, Czytelni Nagrań Dźwiękowych i Audiowizualnych lub holów znajdujących się za bramkami kontroli dostępu;
- 3) wniesienia posiłku lub napoju na teren Czytelni Zasobu Wieczystego;
- 4) wyjmowania kart katalogowych z szuflad;
- 5) naruszenia ciszy lub porządku;
- 6) niewyciszenia telefonu komórkowego na terenie czytelni lub holów;
- 7) prowadzenia rozmowy przez telefon komórkowy w czytelni,
- 8) zajmowania miejsca w czytelni niezgodnie z numerem na otrzymanej plakietce;
- 9) zachowania się w sposób utrudniający korzystanie z Biblioteki innym użytkownikom;
- 10) nieprzestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w czasie przebywania na terenie Biblioteki;
- 11) pozostawienia bez opieki bagażu lub innych rzeczy;
- 12) zachowania się w sposób, który wywołał niepotrzebne czynności, w szczególności wezwanie organu ochrony bezpieczeństwa lub porządku publicznego
– czytelnik może zostać zobowiązany przez dyżurnego bibliotekarza lub pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki do bezzwłocznego zaprzestania naruszeń.

2. W przypadku:

- 1) nieprzestrzegania instrukcji lub zaleceń dyżurnego bibliotekarza lub pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki;
- 2) nieprzestrzegania poleceń dyżurnego bibliotekarza lub pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki w sprawach, o których mowa w ust. 1;
- 3) narażenia zbiorów na pogorszenie stanu zachowania, uszkodzenie lub zniszczenie;
- 4) niszczenia lub uszkodzenia wyposażenia Biblioteki
– czytelnik może zostać zobowiązany przez dyżurnego bibliotekarza lub pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki do niezwłocznego zwrotu udostępnionych mu zbiorów oraz opuszczenia terenu Biblioteki.

3. Czytelnik może utracić prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki na okres od 2 tygodni do 2 lat w przypadku:

- 1) palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, lub palenia papierosów elektronicznych na terenie Biblioteki poza wyznaczonymi miejscami;
- 2) narażenia zbiorów na pogorszenie stanu zachowania, uszkodzenie lub zniszczenie;
- 3) wyniesienia udostępnionych zbiorów poza miejsce udostępniania;
- 4) niszczenia lub uszkodzenia wyposażenia Biblioteki;

- 5) posługiwania się kartą czytelnika lub danymi z karty czytelnika osoby trzeciej;
 - 6) wniesienia lub spożywania alkoholu;
 - 7) wniesienia lub zażywania substancji odurzających;
 - 8) wielokrotnego lub rażącego naruszania innych postanowień *Regulaminu*;
 - 9) wielokrotnego lub rażącego naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego w czasie przebywania na terenie Biblioteki;
 - 10) wywołania niepotrzebnych czynności, w szczególności wezwania organu ochrony bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
4. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy, o której mowa w ust. 3, czytelnik jest obowiązany na polecenie dyżurnego bibliotekarza lub pracownika wewnętrznej służby ochrony Biblioteki niezwłocznie opuścić teren czyteln i holów, zaś jego karta czytelnika zostaje zatrzymana. O utracie prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki rozstrzyga kierownik właściwej komórki organizacyjnej Biblioteki w terminie 7 dni od dnia zdarzenia, informując czytelnika ustnie lub pisemnie o okresie, na jaki utracił on to prawo, oraz przyczynie jego utraty.
 5. W terminie 7 dni od poinformowania czytelnika o utracie prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki może on zwrócić się do Biblioteki o sporządzenie i doręczenie mu pisemnego uzasadnienia rozstrzygnięcia.
 6. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uzasadnienia rozstrzygnięcia czytelnik może wnieść na piśmie odwołanie od rozstrzygnięcia do Dyrektora Biblioteki Narodowej.
 7. Po rozpoznaniu odwołania Dyrektor Biblioteki Narodowej lub upoważniony przez niego pracownik Biblioteki rozstrzyga o utrzymaniu w mocy, zmianie lub uchyleniu rozstrzygnięcia w przedmiocie utraty prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki i zawiadamia odwołującego się na piśmie o treści rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Art. 10. Postanowienie szczególne

W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyżurny bibliotekarz może podjąć decyzję o odstąpieniu od zastosowania poszczególnych zasad określonych w *Regulaminie*.

DEKLARACJA

Warszawa,

.....
(imię i nazwisko czytelnika)

.....
(zawód; stopień lub tytuł naukowy)

.....
(adres zamieszkania czytelnika)

.....
(seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)

.....
(adres e-mail)*

.....
(nr telefonu)*

Niniejszym oświadczam, że:

- znam *Regulamin korzystania z Biblioteki Narodowej* i zobowiązuję się do jego przestrzegania,
- zapoznałam/zapoznałem się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych czytelników Biblioteki Narodowej.

.....
(podpis czytelnika)

* Dane nieobowiązkowe. Podanie przez czytelnika danych osobowych w zakresie adresu e-mail i/lub numeru telefonu oznacza dobrowolne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę Narodową z siedzibą przy al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, jako administratora danych osobowych. Dane osobowe w zakresie adresu e-mail i/lub numeru telefonu będą przetwarzane wyłącznie w celu skontaktowania się z czytelnikiem w sprawach związanych z obsługą czytelnika, w tym użytkowaniem i udostępnieniem materiałów bibliotecznych BN oraz zresetowania hasła do konta czytelniczego, za pomocą adresu e-mail. Czytelnikowi przysługuje prawo do wycofania w każdej chwili zgody na przetwarzanie tych danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Adnotacja Biblioteki Narodowej:

.....
.....
.....

Warszawa,

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego)

przedstawiciel ustawowy

.....
(imię i nazwisko osoby, której dotyczy udzielana zgoda)

.....
(adres zamieszkania przedstawiciela ustawowego)

.....
(seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość przedstawiciela ustawowego)

.....
(adres e-mail)*

.....
(nr telefonu)*

OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO

Jako przedstawiciel ustawowy małoletniego lub osoby pełnoletniej, ubezwłasnowolnionej częściowo:

.....
(imię i nazwisko osoby, której dotyczy udzielana zgoda)

niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/zapoznałem się z treścią *Regulaminu korzystania z Biblioteki Narodowej*;
- 2) zapoznałam/zapoznałem się z treścią *Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych czytelników Biblioteki Narodowej*;
- 3) wyrażam zgodę na przebywanie przez osobę będącą pod moją pieczę bez mojego nadzoru na terenie Biblioteki Narodowej oraz na korzystanie przez osobę będącą pod moją pieczę ze zbiorów Biblioteki Narodowej na zasadach określonych w *Regulaminie*, o którym mowa w pkt 1;

- 4) zapoznałam/zapoznałem osobę będącą pod moją pieczę z *Regulaminem*, o którym mowa w pkt 1, a także z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz zobowiązałam/zobowiązałem osobę będącą pod moją pieczę do ich przestrzegania;
- 5) wyrażam zgodę na podpisanie przez osobę będącą pod moją pieczę deklaracji, stanowiącej załącznik nr 1 do *Regulaminu*, o którym mowa w pkt 1;
- 6) zobowiązuję się bezwarunkowo i nieodwołalnie, na pierwsze żądanie Biblioteki Narodowej, do naprawienia w całości wszelkich szkód wyrządzonych przez osobę będącą pod moją pieczę Bibliotece Narodowej lub osobom trzecim w czasie przebywania przez osobę będącą pod moją pieczę na terenie Biblioteki Narodowej.

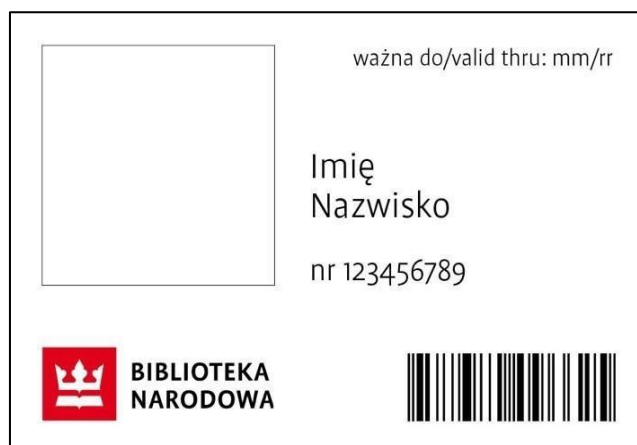
.....

(podpis przedstawiciela ustawowego)

* Dane nieobowiązkowe. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie adresu e-mail i/lub numeru telefonu oznacza dobrowolne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Bibliotekę Narodową z siedzibą przy al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, jako administratora danych osobowych. Dane osobowe w zakresie adresu e-mail i/lub numeru telefonu będą przetwarzane wyłącznie w celu skontaktowania się z Panią/Panem w sprawach związanych z użytkowaniem i/lub udostępnieniem materiałów bibliotecznych BN osobie będącej pod Panią/Pana pieczę. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w każdej chwili zgody na przetwarzanie tych danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Adnotacja Biblioteki Narodowej:

.....
.....
.....



Warszawa,

.....
(imię i nazwisko czytelnika)

.....
(adres zamieszkania czytelnika)

.....
(seria i nr dokumentu stwierdzającego tożsamość)

Oświadczenie

Proszę o wydanie duplikatu karty czytelnika z powodu:

☐ zagubienia karty czytelnika

☐ zmiany systemu dostępu

☐ zmiany danych osobowych

poprzednie imię i nazwisko

☐ zniszczenia karty czytelnika

☐ inna przyczyna wymiany karty.....

Poprzedni numer karty

.....
(podpis czytelnika)