

**Zarządzenie nr 30/2016  
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy  
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego  
z dnia 31 sierpnia 2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia nowych „Zasad reprodukowania zbiorów  
Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego”**

na podstawie §10 ust. 1 i 2 Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego nadanego Uchwałą Nr 442/XLIII/99 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 22 września 1999 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego oraz §3 ust. 3 pkt 4) Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

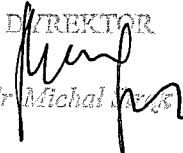
1. Wprowadza się nowe „Zasady reprodukowania zbiorów Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Reprodukowanie zbiorów odbywa się w granicach przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych ( tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 666).

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 22/2014 Dyrektora Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie zasad reprodukowania zbiorów w Bibliotece

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

DIREKTOR  
  
dr Michał Wójcik

## **ZASADY REPRODUKOWANIA ZBIORÓW BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ M. ST. WARSZAWY – BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**

### **ZASADY REPRODUKOWANIA ZBIORÓW Z WYŁĄCZENIEM ZBIORÓW SZCZEGÓLNIE CENNYCH**

#### **I. USŁUGI KSEROGRAFICZNE I SKANOWANIA.**

- 1. Usługi kserograficzne** wykonywane są odpłatnie, ze zbiorów własnych Biblioteki i z materiałów powierzonych:
  - 1) samodzielnie przez czytelników:
    - a) na urządzeniach samoobsługowych za pomocą kart zbliżeniowych: Karty Czytelnika lub karty magnetycznej do sporządzania wydruków i kopii,
    - b) na kopiarkach samoobsługowych;
  - 2) przez pracowników bibliotecznej Pracowni Reprograficznej.
- 2.** Przed rozpoczęciem korzystania z Karty Czytelnika w urządzeniach samoobsługowych należy ją aktywować w Pracowni Reprograficznej.
- 3.** Karty magnetyczne do sporządzania wydruków i kopii sprzedawane są w Pracowni Reprograficznej i w chwili zakupu już są naładowane kwotą odpowiadającą cenie 5 impulsów, co pozwala na wykonanie 5 jednostronnych, czarno-białych kserokopii o formacie A4 lub 5 jednostronnych, czarno-białych wydruków z komputera w formacie A4.
- 4.** Karty można doładować za dowolną kwotę w Pracowni Reprograficznej lub samodzielnie w automatach wrzutowych (na monety), zainstalowanych na terenie Biblioteki. Każda dokonana transakcja (zakupu karty lub doładowania) zostanie potwierdzona wydrukiem paragonu, który jest dowodem zakupu w przypadku reklamacji.
- 5.** Minimalna wartość doładowania to 0,40 zł, co pozwala na wykonanie jednej strony kserokopii lub jednej strony wydruku w formacie A4.
- 6.** W przypadku wykonywania kserokopii/wydruku w kolorze lub w formacie większym niż A4, kartę należy doładować odpowiednio większą kwotą, zgodnie z Cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad (dalej *Cennik nr 1*).
- 7.** Każde urządzenie samoobsługowe (poza kopiarkami) ma wbudowany czytnik, który po włożeniu karty rozpozna liczbę zgromadzonych na niej środków i umożliwi wykonanie odpowiedniej liczby wydruków lub kserokopii. Jeśli w trakcie wykonywania kopii lub wydruku liczba środków spadnie do 0, urządzenie zostanie zablokowane, a aktualne zadanie zostanie przerwane.
- 8.** W przypadku korzystania z kopiarek samoobsługowych opłata za wykonane kopie zostanie pobrana przez bibliotekarza z karty czytelnika w odpowiedniej kwocie (na zainstalowanym czytniku kart zbliżeniowych).
- 9.** Podane ceny dotyczą kserokopii i wydruków jednostronnych. Czytelnicy mają możliwość dwustronnego kopiowania lub drukowania (po obu stronach kartki) w tzw. systemie duplex. Ponoszą jednak koszty wykonania dwóch jednostronnych kopii lub wydruków, ograniczając jedynie ilość wykorzystanego papieru.

10. Na urządzeniach samoobsługowych i kopiarkach czytelnicy mogą samodzielnie kopiować wyłącznie obiekty do formatu oryginału A4. Większe formaty kopiowane są w Pracowni Reprograficznej.
11. Kopiowanie obiektów o formacie oryginału większym niż A3 uzależnione jest od zgody kierownika działu, z którego zbiorów udostępniono ten obiekt lub osoby przez niego upoważnionej.
12. W przypadku zamówienia złożonego bibliotekarzowi w czytelnicy po godz. 18:00, odbiór kserokopii wykonanych w Pracowni Reprograficznej odbywa się następnego dnia.
13. **Usługi skanowania** wykonywane są ze zbiorów własnych Biblioteki i z materiałów powierzonych:
  - 1) samodzielnie przez czytelników na urządzeniach samoobsługowych za pomocą Karty Czytelnika lub karty magnetycznej do sporządzania wydruków i kopii - bezpłatnie
  - 2) przez pracowników bibliotecznej Pracowni Reprograficznej – odpłatnie, zgodnie z *Cennikiem nr 1*.
14. W Pracowni można skanować obiekty do formatu A1, przy czym decyzję o skanowaniu obiektów o formacie oryginału większym niż A3 podejmuje kierownik działu, z którego zbiorów udostępniono ten obiekt lub osoba przez niego upoważniona.
15. Wykonane skany mogą być wydrukowane na papierze formatu A4 lub A3, zapisane na pendrivie lub przesłane pocztą elektroniczną w postaci pliku lub plików.
16. Dla bezpieczeństwa zapisana elektronicznie kopia wgrywana jest wyłącznie na nośniku kupionym w Bibliotece (pendrive).
17. O terminie wykonania w Pracowni Reprograficznej kserokopii lub skanów z oryginału do formatu A3 decyduje jej pracownik. Maksymalny czas realizacji nie może przekraczać 3 godzin. W przypadku usług nietypowych czas realizacji może być dłuższy. W przypadku usługi wykonania skanów z formatu A2 i A1 termin realizacji ustalany jest indywidualnie.
18. W przypadku zamówienia na usługi kserowania lub skanowania, złożonego drogą pocztową, elektroniczną lub faksem:
  - 1) pracownik działu, którego zbiorów zamówienie dotyczy, po sprawdzeniu danych (np. sygnatura, rok), przekazuje je do Pracowni Reprograficznej do realizacji,
  - 2) składający zamówienie zostanie poinformowany przez Pracownię Reprograficzną o terminie realizacji, sposobach odbioru kopii oraz kosztach usługi.  
Usługa zostanie wykonana po dokonaniu wpłaty przez zamawiającego.

**Decyzję o wykonaniu kserokopii lub skanów ze zbiorów wydanych do 1950 r. włącznie oraz późniejszych ale w złym stanie zachowania, podejmuje kierownik działu udostępniającego te zbiory lub osoba przez niego upoważniona**

## **II. WYDRUKI KOMPUTEROWE.**

1. Wydruki komputerowe (z baz bibliotecznych, Internetu lub plików własnych) można wykonać na urządzeniach samoobsługowych za pomocą Karty Czytelnika i karty magnetycznej do sporządzania wydruków i kopii,
2. W Pracowni Reprograficznej można zamówić wydruki komputerowe z bibliotecznych płyt CD-ROM zawierających zarchiwizowane zbiory Biblioteki.
3. Ceny usług za wykonanie wydruków zawarte są w *Cenniku nr 1*.

## **III. FILMOWANIE I FOTOGRAFOWANIE ZBIORÓW.**

1. Filmowanie lub fotografowanie zbiorów Biblioteki profesjonalnym sprzętem własnym użytkownika zastrzeżone jest wyłącznie dla instytucji (osób prawnych) i może być wykonywane wyłącznie w godzinach otwarcia Biblioteki dla czytelników.
2. Decyzję o dopuszczeniu danego obiektu do fotografowania podejmuje kierownik danego działu.
3. Cennik opłat za profesjonalne fotografowanie i filmowanie zbiorów stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad, dalej *Cennik nr 2*.

4. Fotografowanie zbiorów przez osoby fizyczne własnym telefonem, aparatem cyfrowym (bez statywu i flesza) jest nieodpłatne i dozwolone po uzyskaniu zgody kierownika danego działu lub osoby przez niego upoważnionej.

## **ZASADY REPRODUKOWANIA ZBIORÓW SZCZEGÓLNIIE CENNYCH**

1. Do zbiorów szczególnie cennych zaliczamy:
    - 1) rękopisy,
    - 2) stare druki,
    - 3) cymelia,
    - 4) zbiory ikonograficzneoraz inne materiały biblioteczne wybrane ze względu na szczególną wartość lub stan zachowania.
  2. Reprodukowanie zbiorów szczególnie cennych możliwe jest wyłącznie techniką skanowania lub fotografii cyfrowej i wykonywane jest w Pracowni Reprograficznej, zgodnie z Cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Zasad, (dalej *Cennik nr 3*).
  3. Decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu materiału bibliotecznego do reprodukowania oraz o wyborze techniki i sposobu jego wykonania podejmuje kierownik działu udostępniającego zbiory lub osoba przez niego upoważniona.
  4. Od decyzji odmownej przysługuje zainteresowanemu odwołanie do Dyrektora Biblioteki.
  5. Fotografowanie i filmowanie profesjonalnym sprzętem użytkownika zastrzeżone jest dla instytucji (osób prawnych) i opłacane zgodnie z *Cennikiem nr 2*, dotyczącym opłat za filmowanie i fotografowanie zbiorów.
  6. Zgoda na samodzielne fotografowanie przez osoby fizyczne (aparatem cyfrowym bez statywu i flesza) zbiorów z Działu Starych Druków i Rękopisów oraz z Działu Sztuki, Rzemiosł Artystycznych i Kartografii udzielana jest tylko w przypadkach szczególnych, gdy pozwala na to stan obiektów i nie ma innej możliwości realizacji zamówienia.
  7. Czytelnicy zainteresowani reprodukowaniem zbiorów Działu Starych Druków i Rękopisów zobowiązani są do złożenia zamówienia na odpowiednim formularzu, dostępnym w tym Dziale.
  8. Skanowanie zbiorów własnym sprzętem czytelnika jest niedozwolone.
  9. Biblioteki, archiwa i muzea oraz w szczególnych przypadkach pracownicy naukowci i magistranci mogą korzystać ze zniżki do 50% za usługi określone w *Cenniku nr 3*.
  10. Decyzję o ostatecznej wysokości opłaty za udostępnienie zbiorów szczególnie cennych do reprodukowania podejmuje kierownik działu.
  11. Biblioteka może udzielić jednorazowej zgody na wykorzystanie w publikacjach reprodukcji zbiorów szczególnie cennych na warunkach określonych odrębną umową.
- IV.** Ceny usług niezwiązanych z reprografią a świadczonych przez Pracownię Reprograficzną (tj. ceny laminowania i oprawy dokumentów) zawarte są w *Cenniku nr 4* stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
- V.** Pracownicy oraz emerytowani pracownicy Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego korzystają z 50% zniżki w opłatach za wszystkie usługi wymienione w niniejszych Zasadach.

## SAMOObsługa

Kserowanie i wydruk za pomocą karty zbliżeniowej			
	Format odbitki	Cena netto	Cena z 23% VAT
Naładowana zbliżeniowa karta, gotowa do wykonania 5 jednostronnych kserokopii lub 5 jednostronnych wydruków w formacie A4		4,07 zł w tym cena karty	5,00 zł w tym cena karty
Jednostronna kserokopia czarno-biała	A4	0,33 zł	0,40 zł
	A3	0,66 zł	0,80 zł
Jednostronna kopia w kolorze	A4	2,93 zł	3,60 zł
	A3	3,50 zł	4,31 zł
Jednostronny wydruk z komputera czarno-biały również z programu LEX	A4	0,33 zł	0,40 zł
	A3	0,66 zł	0,80 zł
Jednostronny wydruk z komputera w kolorze również z programu LEX	A4	2,93 zł	3,60 zł
	A3	3,50 zł	4,31 zł

## PRACOWNIA REPROGRAFICZNA

Kserowanie				
	Format odbitki	Cena netto	Cena z 23% VAT	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie do A4	A4	0,37 zł	0,46 zł	
	A3	0,66 zł	0,81 zł	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie A3	A4	0,41 zł	0,50 zł	
	A3	0,70 zł	0,86 zł	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie powyżej A3	A4	0,45 zł	0,55 zł	
	A3	0,74 zł	0,91 zł	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie do A4	A4 na kolorowym papierze	0,54 zł	0,66 zł	
Ksero kolorowe		Format odbitki	Cena netto	Cena z 23% VAT
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie do A4	A4	3,25	4,00	
	A3	3,80	4,67	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie A3	A4	3,80	4,67	
	A3	4,25	5,23	
Jednostronna kserokopia z oryginału w formacie powyżej A3	A4	4,25	5,23	
	A3	5,25	6,46	

<b>Wydruki</b>			
	<b>Format odbitki</b>	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23 % VAT</b>
Jednostronny wydruk zeskanowanego tekstu <u>czarno-biały</u>	A4	0,37 zł	0,46 zł
	A3	0,66 zł	0,81 zł
Jednostronny wydruk zeskanowanego tekstu <u>kolorowy</u>	A4	2,87 zł	3,53 zł
	A3	4,10 zł	5,04 zł
Jednostronny wydruk tekstu z płyty CD zawierającej zbiory Biblioteki <u>czarno-biały</u>	A4	0,37 zł	0,46 zł
	A3	0,66 zł	0,81 zł
Jednostronny wydruk tekstu z płyty CD zawierającej zbiory Biblioteki <u>kolorowy</u>	A4	2,87 zł	3,53 zł
	A3	4,10 zł	5,04 zł

<b>Skanowanie, zapis cyfrowy</b>		
	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23% VAT</b>
<b>Rozdzielczość do 300 DPI:</b>		
Oryginał w formacie do A4	1,23 zł/skan	1,51 zł/skan
Oryginał w formacie do A3	1,50 zł/skan	1,85 zł/skan
Oryginał w formacie do A2	1,80 zł/skan	2,21 zł/skan
Oryginał w formacie do A1	2,10 zł/skan	2,58 zł/skan
<b>Rozdzielczość 400 DPI:</b>		
Oryginał w formacie do A4	1,61 zł/skan	1,98 zł/skan
Oryginał w formacie do A3	2,20 zł/skan	2,71 zł/skan
Oryginał w formacie do A2	2,80 zł/skan	3,44 zł/skan
Oryginał w formacie do A1	3,40 zł/skan	4,18 zł/skan
<b>Rozdzielczość 600 DPI:</b>		
Oryginał w formacie do A4	2,00 zł/skan	2,46 zł/skan
Oryginał w formacie do A3	3,00 zł/skan	3,69 zł/skan
Oryginał w formacie do A2	4,00 zł/skan	4,92 zł/skan
Oryginał w formacie do A1	5,00 zł/skan	6,15 zł/skan

**Kopiowanie z zasobów Mazowieckiej Biblioteki Cyfrowej (TIFF, DjVu)  
(maksymalna rozdzielczość zależy od rozdzielczości pierwotnego skanu)**

	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23% VAT</b>
<b>Rozdzielczość 300 DPI:</b>		
Format skanu A4	0,40 zł/skan	0,49 zł/skan
Format skanu A3	0,51 zł/skan	0,63 zł/skan
Format skanu A2	0,60 zł/skan	0,74 zł/skan
Format skanu A1	0,70 zł/skan	0,86 zł/skan
<b>Rozdzielczość 400 DPI:</b>		
Format skanu A4	0,53 zł/skan	0,65 zł/skan
Format skanu A3	0,74 zł/skan	0,91 zł/skan
Format skanu A2	0,93 zł/skan	1,14 zł/skan
Format skanu A1	1,14 zł/skan	1,40 zł/skan
<b>Rozdzielczość 600 DPI:</b>		
Format skanu A4	0,66 zł/skan	0,81 zł/skan
Format skanu A3	1,00 zł/skan	1,23 zł/skan
Format skanu A2	1,34 zł/skan	1,65 zł/skan
Format skanu A1	1,66 zł/skan	2,04 zł/skan
<b>Konwersja pliku (TIFF, DjVu) z zasobów Mazowieckiej Biblioteki Cyfrowej na JPG, PDF itp</b>		
	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23% VAT</b>
1 skan	0,10	0,12 zł/skan
<b>Obróbka skanów (np. łączenie kilku skanów w jedną całość)</b>		
	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23% VAT</b>
Za 1 godzinę pracy (bez względu na ilość plików)	40 zł/godzinę	49,20 zł/godzinę

**FILMOWANIE I FOTOGRAFOWANIE ZBIORÓW  
PROFESJONALNYM SPRZĘTEM UŻYTKOWNIKA**

<b>filmowanie cena z 1 obiekt / fotografowanie cena za 1 ujęcie</b>		
	<b>Cena netto</b>	<b>Cena z 23 % VAT</b>
<b>Zbiory specjalne w zależności od wartości obiektu</b>	70,00 zł – 200,00 zł	86,10 zł – 246,00 zł
<b>Zbiory wydane do 1950 r.</b>		
<b>książki, czasopisma i dokumenty życia społecznego:</b>	45,00 zł	55,35 zł
<b>XIX w.</b>		
<b>1901 - 1939</b>	35,00 zł	43,05 zł
<b>1939 - 1950</b>	45,00 zł	55,35 zł
<b>Zbiory wydane po 1950 r.</b>	15,00 zł	18,45 zł
<b>Zbiory wydane po 1950 r. szczególnie chronione</b>	45,00 zł	55,35 zł
<b>Wydawnictwa drugiego obiegu</b>	35,00 zł	43,05 zł

W cenie uwzględniona jest usługa przygotowania zbiorów do filmowania/fotografowania/skanowania



## CENNIK USŁUG REPRODUKCJI ZBIORÓW SZCZEGÓLNIE CENNYCH

	<b>CENA NETTO ZA 1 UJĘCIE/SKAN</b>	<b>CENA BRUTTO Z 23% PODATKIEM VAT</b>
<b>stare druki, rękopisy, dokumenty życia społecznego, ikonograficzne, muzyczne, kartograficzne, w zależności od wartości obiektu</b>	20,00 zł – 250,00 zł	24,60 zł – 307,50 zł
<b>książki i czasopisma:</b>	35,00 zł	43,05 zł
<b>XIX w.</b>		
<b>1901–1939</b>	22,00 zł	27,06 zł
<b>1939–1950</b>	45,00 zł	55,35 zł
<b>od 1950</b>	15,00 zł – 45,00 zł	18,45 zł – 55,35 zł

W cenie uwzględniona jest usługa przygotowania zbiorów do filmowania/fotografowania/skanowania

## LAMINOWANIE

Format	Cena netto zł	Cena z 23% VAT zł
A 6	1,95 zł	2,40 zł
A 5	2,44 zł	3,00 zł
A 4	2,93 zł	3,60 zł
A 3	6,02 zł	7,40 zł

## KOŁOWE OPRAWY GRZBIETOWE

Średnica grzbietu oprawy kołowej w milimetrach	Liczba oprawianych kartek	Cena netto zł	Cena z 23% VAT zł
4,5 - 6	25	3,01 zł	3,70 zł
7 - 8	45	4,47 zł	5,50 zł
9 - 12,5	105	5,45 zł	6,70 zł
13 - 18,5	155	6,99 zł	8,60 zł
19 - 22	210	7,97 zł	9,80 zł
23 - 28,5	270	8,94 zł	11,00 zł
29 - 38	350	9,51 zł	11,70 zł
39 - 45	440	10,98 zł	13,50 zł