

**Zarządzenie nr 11/2016  
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy  
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego  
z dnia 15 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia w  
Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy –  
Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego  
usługi „Wynajmij bibliotekarza”  
oraz Regulaminu określającego zasady świadczenia tej usługi**

na podstawie §10 ust. 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 1) Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, zarządza się, co następuje:

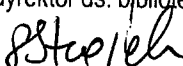
**§ 1.**

1. Wprowadza się w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego usługę „Wynajmij bibliotekarza”.
2. Zasady świadczenia usługi określa *Regulamin usługi „Wynajmij bibliotekarza”*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wicedyrektor ds. bibliotecznych

  
dr Agnieszka Strojek

### **Regulamin usługi „Wynajmij bibliotekarza”**

1. Z usługi „Wynajmij bibliotekarza” (dalej „usługa”) mogą korzystać wyłącznie czytelnicy Biblioteki legitymujący się ważną Kartą Czytelnika.
2. Usługa obejmuje konsultacje udzielane przez bibliotekarza z Działu Informacyjno-Bibliograficznego, z zakresu korzystania z katalogów tradycyjnych i elektronicznych oraz wyszukiwania w bazach danych polskich i obcych, a także instrukcję dotyczącą sporządzania bibliografii.
3. Czytelnik ma prawo skorzystać z usługi maksymalnie 2 razy – w ciągu roku.
4. Jednorazowa konsultacja z bibliotekarzem odbywa się na terenie Biblioteki, w godzinach jej otwarcia, od poniedziałku do piątku i trwa maksymalnie 45 minut.
5. Usługa świadczona jest nieodpłatnie.
6. Usługa nie obejmuje wykonywania gotowych zestawień bibliograficznych i pisanie prac.
7. W celu skorzystania z usługi należy zarezerwować termin z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem określając temat spotkania.
8. Rezerwacji dokonuje się drogą mailową poprzez formularz kontaktowy zamieszczony na bibliotecznej stronie www. Potwierdzeniem dokonania rezerwacji jest mail zwrotny wysłany przez Bibliotekę.
9. Bibliotekarz ma prawo przerwać konsultacje w każdym momencie ich realizacji, jeśli uzna, że przebiegają niezgodnie z niniejszym Regulaminem lub przyjętymi normami zachowania.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie usługi z przyczyn od siebie niezależnych.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Regulamin Czytelní Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego.
12. W sprawach spornych, dotyczących świadczenia usługi ostateczną decyzję podejmuje kierownik Działu Informacyjno-Bibliograficznego.