

Zasady Udostępniania Rękopisów i Starodruków w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

1. Starodruki i rękopisy udostępnia się w wyjątkowych przypadkach do celów naukowych, wyłącznie na miejscu w Czytelni Starych Druków, w obecności pracownika Biblioteki Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie odpowiedzialnego za w/w zbiory.
2. Prawo do korzystania ze starych druków jak i rękopisów ma czytelnik, który posiada ważną kartę biblioteczną, wypełni Formularz zamówienia na rękopisy i starodruki (zał. 7) oraz pozostawi dokument tożsamości na czas korzystania ze zbiorów u dyżurującego bibliotekarza w Czytelni Starych Druków.
3. Doktoranci i studenci dodatkowo muszą przedstawić pisemne skierowanie od opiekuna naukowego.
4. Zamówienie musi uzyskać zgodę Dyrektora Biblioteki Głównej UPJPII.
5. Zamówienie jest dokumentem i podlega archiwizacji. Można je pobrać w Czytelni Starych Druków, Wypożyczalni, lub ze strony internetowej biblioteki.
6. Formularz jest ważny 3 miesiące. Po tym terminie, o ile czytelnik nadal ma potrzebę korzystania ze zbiorów, konieczne będzie udokumentowanie tej potrzeby na nowym formularzu i uzyskanie ponownej zgody.
7. Termin udostępnienia w/w zbiorów należy wcześniej uzgodnić z pracownikiem Biblioteki Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie który jest odpowiedzialny za w/w zbiory.
8. Godziny otwarcia Czytelni oraz kontakt z bibliotekarzem zajmującym się w/w zbiorami podany jest do ogólnej wiadomości na stronie internetowej biblioteki.
9. W przypadku istnienia wersji wtórnej dzieła na terenie Krakowa (np. mikrofilm, odbitka fotograficzna, płyta CD/DVD lub w formie elektronicznej ogólnodostępnej) oryginał udostępnia się jedynie w uzasadnionych przypadkach.
10. Nie wykonuje się kopii kserograficznych z w/w dokumentów.
11. Dopuszcza się możliwość wykonania zdjęć przy użyciu własnego sprzętu fotograficznego (bez lampy błyskowej)
12. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może odmówić dostępu do w/w zbiorów z powodu m.in.:
 - złego stanu dzieła;
 - zabiegów konserwatorskich;
 - zastrzeżeń prawnych;
 - wykorzystywania dzieła przez innego użytkownika;
 - ekspozycja dzieła na wystawie.
13. Czytelnik może zamówić jednorazowo maksymalnie do 5 woluminów starych druków. Następane woluminy Czytelnik otrzymuje po zwrocie poprzednich.
14. Osoby korzystające ze starych druków i rękopisów obowiązują:
 - a) pozostawienie okryć wierzchnich, teczek, torebek itp., w szatni;
 - b) całkowity zakaz wnoszenia artykułów spożywczych;
 - c) troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami;
 - d) zakaz robienia notatek na książkach;

- e) zakaz używania piór, długopisów, itp., przy robieniu notatek można korzystać tylko z ołówka;
- f) zakaz opierania książek o kant stołu, opierania się o nie;
- g) przestrzeganie zaleceń dyżurnego bibliotekarza w zakresie obchodzenia się z dokumentem.