

Jednolite zasady gromadzenia zbiorów

1. Wprowadzenie
2. Ogólne zasady gromadzenia materiałów bibliotecznych
3. Kryteria doboru materiałów bibliotecznych
4. Źródła wpływu materiałów bibliotecznych
5. Szczegółowe zasady gromadzenia różnych rodzajów materiałów bibliotecznych z określeniem komórek odpowiedzialnych
6. Definicje

1. WPROWADZENIE

W Rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 lutego 1928 r. ustanawiającym Bibliotekę Narodową określono, iż jej celem jest „gromadzenie i przechowywanie całokształtu:

- a) produkcji umysłowej narodu polskiego, wyrażonej pismem, drukiem lub jakimkolwiek innym sposobem mechanicznym lub chemicznym, o ile dotyczy grafiki;
- b) literatury w językach obcych odnoszącej się do narodu polskiego;
- c) literatury w językach obcych niezbędnej dla rozwoju umysłowości polskiej”.

Powtórzyły to zadanie następne akty prawne dotyczące BN, w tym ustawa o bibliotekach z 9 kwietnia 1968 r. („zachowanie dorobku piśmienniczego Polski oraz dotyczącego Polski”) oraz obowiązująca ustawa o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r. (art. 17 ust. 1 pkt 1), która stwierdza, że do zadań Biblioteki Narodowej należy w szczególności „gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i wieczyste archiwizowanie materiałów bibliotecznych powstałych w Polsce oraz za granicą, a dotyczących Polski”.

Statut Biblioteki Narodowej nadany przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego określa ramy gromadzenia:

„§8.1. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne, zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza dokumenty: graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, audiowizualne i elektroniczne.

2. Zadania zawarte w ust. 1 dotyczą w szczególności:

- 1) zabytków kultury polskiej w dziedzinie piśmiennictwa;
- 2) całokształtu krajowej produkcji wydawniczej;
- 3) wszystkich publikacji polskich lub Polski dotyczących wydanych za granicą;
- 4) publikacji obcych z zakresu nauk społecznych i humanistycznych ze szczególnym uwzględnieniem nauki o książce, niezbędnych dla rozwoju nauki i kultury polskiej – zwłaszcza wydawnictw informacyjnych”.

W powojennej historii BN powstały dwa dokumenty regulujące zasady gromadzenia zbiorów. Pierwszym z nich były *Zasady gromadzenia zbiorów* wprowadzone *Zarządzeniem Dyrektora BN z dnia 9 stycznia 1974 r.* W *Zarządzeniu* tym określono profil gromadzenia jako humanistyczny, ze względu na przewagę w zbiorach obcych literatury z tej dziedziny. Za priorytet przyjęto stworzenie w BN uniwersalnego informatorium, na którego zasoby miały się składać wydawnictwa informacyjne obce, wydawnictwa informacyjne polskie oraz zespół katalogów centralnych. Miała to być druga, obok kompletnego gromadzenia wydawnictw polskich (polonika krajowe) i „patriotyków” (polonika zagraniczne), cecha wyróżniająca charakter zbiorów Biblioteki Narodowej.

Uzupełniono te postanowienia *Zarządzeniem nr 19/92 Dyrektora BN z dnia 10 grudnia 1992 r. w sprawie zasad gromadzenia zbiorów w Bibliotece Narodowej*. Zdecydowano się wprowadzić bardziej precyzyjne zasady gromadzenia przede wszystkim w odniesieniu do wydawnictw obcych i zbiorów specjalnych. Założenie o dążeniu do zgromadzenia w komplecie druków polskich wydanych w kraju i poza jego granicami oraz o specjalizacji w zakresie bibliologii zostało podtrzymane.

W roku 2010 Dyrektor BN powołał Zespół ds. opracowania koncepcji gromadzenia zbiorów Biblioteki Narodowej, który po zakończeniu prac przedstawił raport analizujący różne aspekty ówczesnej polityki gromadzenia i zawierający propozycje nowych rozwiązań. Postanowienia niniejszego dokumentu wypływają z wniosków sformułowanych w tym raporcie.

Niezależnie od warunków ekonomicznych również dzisiaj nadrzędnym zadaniem BN jest gromadzenie polskiej produkcji wydawniczej i Polski dotyczącej (polonika krajowe i zagraniczne). Wobec możliwości tworzenia warsztatu informacyjnego dzięki nowym technologiom cyfrowym Biblioteka Narodowa powraca do swojego podstawowego obowiązku skompletowania korpusu publikacji polskich oraz archiwum zabytków piśmiennictwa polskiego.

2. OGÓLNE ZASADY GROMADZENIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

Materiałami bibliotecznymi są publikacje i inne obiekty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, w tym przeznaczone do rozpowszechniania i zwielokrotnione, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści. Za materiał biblioteczny mogą być uznane również obiekty innego rodzaju, jeśli należą do świadomie gromadzonych kolekcji lub spuścizn, których zasadniczą część stanowią właściwe materiały biblioteczne.

Biblioteka Narodowa, poza określonymi wyjątkami, gromadzi:

- a) obiekty w formie oryginalnej oraz pozyskuje bądź tworzy ich kopie w celu uzupełnienia zbiorów i udostępniania użytkownikom;
- b) dodatki do publikacji, jeżeli stanowią one część, główny przedmiot opisu lub zawierają treść obiektu podstawowego oraz te, które są samodzielnym materiałem bibliotecznym.

Wyłącza się z gromadzenia dodatki reklamowe o charakterze komercyjnym dołączane do wszystkich typów publikacji. Egzemplarze czasopism zawierające różne dodatki nie stanowią osobnych mutacji.

3. KRYTERIA DOBORU MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

Biblioteka Narodowa gromadzi w celu wieczystego przechowywania całość polskiej produkcji wydawniczej, publikacje dotyczące Polski oraz obiekty nieprzeznaczone do rozpowszechniania, o szczególnej wartości dla historii i kultury polskiej w zakresie piśmiennictwa, kartografii, rysunku, grafiki, fotografii, muzyki oraz filmu. Do celów tworzenia Korpusu Publikacji Polskich (państwowego rejestru polskich publikacji) oraz z uwagi na centralny i wzorcowy charakter katalogu Biblioteki Narodowej w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej dąży się do zgromadzenia wszystkich wydań poszczególnych publikacji we wszystkich formach wydawniczych.

Biblioteka Narodowa gromadzi w komplecie:

- a) polonika krajowe,
- b) polonika zagraniczne
oraz dodatkowo w wyborze:
- c) publikacje zagraniczne z zakresu nauk społecznych i humanistycznych, niezbędne do rozwoju nauki i kultury polskiej, zwłaszcza publikacje informacyjne,
- d) publikacje zagraniczne z zakresu bibliologii i bibliotekoznawstwa.

Polonikami są materiały biblioteczne związane z Polską, spełniające co najmniej jedno z opisanych niżej kryteriów: **terytorialne, językowe, etniczne, treściowe.**

Polonika krajowe

Kryterium terytorialne

Przez polonika krajowe rozumie się „materiały biblioteczne powstałe w Polsce” (Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Rozdz. 4 art. 17) oraz „całokształt krajowej produkcji wydawniczej” (Statut BN § 8 ust. 2 pkt 2), tzn. materiały biblioteczne powstałe na terenie Polski:

- 1) w okresie do 1772 r. w granicach:
 - Królestwa Polskiego z uwzględnieniem wszystkich zmian terytorialnych, ale z wyłączeniem terytoriów lennych,
 - Wielkiego Księstwa Litewskiego (od 1569 r.),
 - Prus Królewskich wraz z Warmią;
- 2) w okresie 1772-1918 – w granicach z 1772 r.;
- 3) w okresie 1919-1945 – w granicach z 31.08.1939 r.;
- 4) w okresie po 1945 r. – według stanu aktualnego.

Polonika zagraniczne

Materiały biblioteczne związane z Polską, powstałe lub opublikowane poza wyżej określonymi granicami, a spełniające co najmniej jedno z niżej opisanych kryteriów, uznajemy za polonika zagraniczne.

Kryterium językowe

Do poloników zaliczamy materiały biblioteczne w całości lub w znacznej części (rozdział, odrębny utwór, tekst równoległy) pisane lub opublikowane w języku polskim, w tym przekłady (w całości lub w części) z języka polskiego, o ile jest on językiem oryginału.

Kryterium etniczne

Do poloników zaliczamy materiały biblioteczne, których twórcami lub współtwórcami są osoby pochodzenia polskiego. Przesłanką decydującą jest autoidentyfikacja (samookreślenie) osoby jako Polaka lub mieszkańca Polski. Wobec niemożności ustalenia, czy

dany twórca określa (określał) siebie jako Polaka, uznaje się, że polonikami są wszystkie dzieła twórców urodzonych na terytorium państwa polskiego (w granicach określonych wyżej), jeśli spełnione jest co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- rodzina twórcy lub część jego życia związana była z Polską,
- posługiwał się językiem polskim,
- utrzymywał kontakt z krajem lub polskim środowiskiem emigracyjnym.

Dzieła potomków osób pochodzących z ziem polskich, zamieszkałych i tworzących lub publikujących poza granicami Polski, są uznawane za polonika etniczne jedynie wówczas, gdy autoidentyfikacja tych twórców jako Polaków jest pewna i udokumentowana. Do poloników zaliczamy dzieła osób urodzonych poza terytorium Polski, ale długotrwale zamieszkałych i czynnych zawodowo (twórczo) na jej terenie. Dąży się do zgromadzenia publikacji Polaków wydawanych w obcych publikacjach zbiorowych oraz przekładów pojedynczych utworów Polaków w obcych publikacjach zbiorowych i antologiach.

Kryterium treściowe

Do poloników zaliczamy materiały biblioteczne:

- 1) dotyczące w całości lub w znacznej części Polski (w granicach historycznych stosownie do treści dzieła) lub Polaków (niezależnie od ich miejsca zamieszkania), lub osób innych narodowości osiadłych i/lub działających w Polsce.
- 2) dedykowane Polakom lub adresowane do Polaków.

Dopuszcza się zaliczenie do treściowych poloników wybranych publikacji należących do obcej literatury pięknej, w których Polska występuje jako miejsce akcji lub Polak jako postać literacka, np. utworów o charakterze biograficznym i/lub których akcja rozgrywa na tle znacząco wyeksponowanych w fabule wydarzeń z historii Polski.

Decyzję o zaliczeniu do poloników zagranicznych podejmują zakłady właściwe dla gromadzenia poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych.

4. ŹRÓDŁA WPŁYWU MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

Gromadzenie zbiorów odbywa się poprzez:

- 1) obowiązkowy egzemplarz biblioteczny,
- 2) zakupy,
- 3) dary,
- 4) wymianę,
- 5) pozyskiwanie i tworzenie kopii.

Obowiązkowy egzemplarz biblioteczny

Poza określonymi wyjątkami wieczystemu przechowywaniu podlega jeden egzemplarz publikacji. Pozostałe egzemplarze mogą być przekazywane do księgozbiorów podręcznych, na wymianę lub do Zakładu Zasobu Wymiennego.

Egzemplarz obowiązkowy jest przyjmowany przez Kancelarię i przekazywany do właściwych komórek odpowiedzialnych za poszczególne rodzaje materiałów bibliotecznych nie później niż następnego dnia roboczego od daty wpływu.

Decyzję o wyborze egzemplarza do wieczystego przechowywania podejmuje osoba sporządzająca opis katalogowy.

Publikacje z zakresu bibliologii, bibliotekoznawstwa i pokrewnych dyscyplin gromadzone są przez Zakład Zbiorów Bibliologicznych.

Rodzaj materiału bibliotecznego	Komórka odpowiedzialna za przyjęcie eo do zbiorów
Książki	Zakład Katalogowania Dziedzinowego
Czasopisma	Zakład Czasopism
Druki ulotne	Zakład Dokumentów Życia Społecznego
Mapy	Zakład Zbiorów Kartograficznych
Publikacje elektroniczne	Zakłady właściwe dla gromadzenia poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych
Nagrania dźwiękowe i audiowizualne	Zakład Zbiorów Dźwiękowych i Audiowizualnych
Nuty	Zakład Zbiorów Muzycznych
Dzienniki urzędowe	Zakład Czasopism
Publikacje brajlowskie	Zakład Katalogowania Dziedzinowego, Zakład Czasopism

Zakupy, dary, wymiana, kopie

Poprzez zakupy, dary, wymianę oraz pozyskiwanie i tworzenie kopii gromadzi się materiały biblioteczne, które nie wpływają do Biblioteki Narodowej na mocy ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych. Tą drogą uzyskuje się:

- a) publikacje polskie, których nie pozyskano drogą egzemplarza obowiązkowego;
- b) publikacje zagraniczne dotyczące Polski (polonika zagraniczne);
- c) publikacje zagraniczne z zakresu bibliologii;
- d) publikacje zagraniczne z zakresu nauk społecznych i humanistycznych, niezbędne do rozwoju nauki i kultury polskiej, zwłaszcza wydawnictwa informacyjne;
- e) publikacje do księgozbiorów podręcznych, potrzebne w większej liczbie egzemplarzy;

- f) materiały biblioteczne nieobjęte egzemplarzem obowiązkowym, w tym: materiały nieopublikowane oraz kompletne kolekcje i spuścizny o szczególnym znaczeniu dla polskiej historii i kultury, egzemplarze pochodzące z cennych kolekcji historycznych i egzemplarze o cechach indywidualnych, jak oprawa lub proveniencja o dużej wartości historycznej lub artystycznej.

Zakupy i dary realizowane są przez Zakład Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów zbiorów bibliotecznych.

Wymiana jest realizowana przez Zakład Gromadzenia i Uzupełniania.

Kopie są pozyskiwane lub wytwarzane przez Zakład Zbiorów Cyfrowych.

5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY GROMADZENIA RÓŻNYCH RODZAJÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH Z OKREŚLENIEM KOMÓREK ODPOWIEDZIALNYCH

Książki od 1801 r.

Polonika krajowe przechowuje się w całości w jednym egzemplarzu, jeśli zostały:

- a) zabezpieczone poprzez kopię cyfrową lub mikrofilmową,
- b) wydrukowane alfabetem Braille'a,
- c) wydrukowane w Polsce na zlecenie zagranicznego wydawcy,
- d) opublikowane w nietypowej formie wydawniczej lub z dodatkami utrudniającymi magazynowanie.

Polonika zagraniczne przechowuje się w całości w jednym egzemplarzu.

Publikacje zagraniczne gromadzi się w jednym egzemplarzu.

W więcej niż jednym egzemplarzu gromadzi się:

- a) książki potrzebne w księgozbiorach podręcznych,
- b) literaturę (w wyborze literaturę dziecięcą),
- c) książki potencjalnie często wykorzystywane,
- d) książki z zakresu bibliologii i bibliotekoznawstwa,
- e) książki skróty z kartami wymiennymi (egzemplarz archiwalny zawiera wszystkie aktualizacje publikacji, drugi egzemplarz tylko stan najnowszy),
- f) książki należące do cennych kolekcji,
- g) książki posiadające cechy indywidualne, jak oprawa lub proveniencja o dużej wartości historycznej lub artystycznej.

W sprawie gromadzenia książek do księgozbiorów podręcznych (pkt a) decyzję podejmuje Zakład Zasobu Wymiennego, na podstawie zamówień zainteresowanych komórek, natomiast w sprawie gromadzenia pozostałych książek (pkt b-g) decyzja należy do Zakładu Katalogowania Dziedziny lub Zakładu Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów.

Nie gromadzi się:

- 1) odbitek i nadbitek, jeśli BN posiada publikację pierwotną,
- 2) publikacji do użytku prywatnego lub służbowego, a nieprzeznaczonych do rozpowszechniania.

Decyzję o gromadzeniu książek, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych.

Czasopisma od 1801 r.

Polonika krajowe przechowuje się w całości w jednym egzemplarzu, jeśli zostały zabezpieczone poprzez kopię cyfrową lub mikrofilmową albo jeśli stanowią:

- czasopisma drukowane alfabetem Braille'a,
- czasopisma wydrukowane w Polsce na zlecenie zagranicznego wydawcy.

Czasopisma polskie wydane poza granicami Polski lub obce, ale jej dotyczące (polonika zagraniczne), przechowuje się w całości w jednym egzemplarzu.

Więcej niż w jednym egzemplarzu gromadzi się:

- a) czasopisma potrzebne w księgozbiorach podręcznych,

- b) czasopisma potencjalnie często wykorzystywane,
- c) czasopisma z zakresu bibliologii i bibliotekoznawstwa,
- d) egzemplarze czasopism należące do cennych kolekcji,
- e) egzemplarze czasopism posiadające cechy indywidualne, jak oprawa lub proveniencja o dużej wartości historycznej lub artystycznej.

Decyzję o gromadzeniu czasopism, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych.

Decyzję o zwiększeniu liczby egzemplarzy gromadzonych czasopism podejmuje Zakład Czasopism.

Nie gromadzi się komputerowych wydruków czasopism i odbitek kserograficznych, jeśli nie była to oryginalna forma wydawnicza.

Druki ulotne od 1801 r.

Druki ulotne wydane na terenie Polski (polonika krajowe) i druki ulotne polskie wydane poza granicami Polski lub obce, ale jej dotyczące (polonika zagraniczne), przechowuje się w całości w jednym egzemplarzu.

W liczbie większej niż jeden egzemplarz przechowuje się:

- a) publikacje potrzebne w księgozbiorach podręcznych,
- b) publikacje potencjalnie często wykorzystywane,
- c) publikacje należące do cennych kolekcji,
- d) publikacje posiadające cechy indywidualne, jak oprawa lub proveniencja o dużej wartości historycznej lub artystycznej.

Nie gromadzi się w komplecie:

- 1) biletów, etykiet, naklejek, reklam, wizytówek;
- 2) informatorów i innych materiałów wydawanych na użytek własny instytucji i organizacji o wąskim, lokalnym znaczeniu;
- 3) klepsydr;
- 4) programów telewizyjnych stanowiących dodatki do czasopism regionalnych.

Decyzję o gromadzeniu druków ulotnych, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych.

Decyzję o zwiększeniu liczby egzemplarzy druków ulotnych podejmuje Zakład Dokumentów Życia Społecznego.

Książki, czasopisma i druki ulotne do 1800 r.

Dąży się do zgromadzenia w komplecie inkunabułów i starych druków polskich: książek, czasopism, druków ulotnych i akcydensowych, wydanych na terenie państwa polskiego w jego historycznych granicach oraz spełniających kryteria polonicum. Wymienione publikacje gromadzi się w jednym egzemplarzu.

Kolejne egzemplarze gromadzi się w przypadku, gdy posiadają cechy indywidualne, jak oprawa lub proveniencja o dużej wartości historycznej lub artystycznej, a także gdy pochodzą z kolekcji historycznych lub gdy pierwszy egzemplarz jest niekompletny.

W wyjątkowych przypadkach gromadzi się stare druki obce, gdy spełniają jedno z poniższych kryteriów:

- mają polskie proveniencje lub posiadają polskie oprawy,
- pochodzą z polskich kolekcji historycznych.

Decyzję o gromadzeniu starych druków podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie starych druków odpowiada Zakład Starych Druków.

Rękopisy

Gromadzi się rękopisy o szczególnej wartości dla historii i kultury polskiej (polonika krajowe i zagraniczne), a zwłaszcza:

- a) zabytki języka polskiego;
- b) najcenniejsze źródła do dziejów Polski i jej kultury;
- c) spuścizny rękopiśmienne wybitnych literatów, naukowców, polityków, artystów, muzyków oraz działaczy społecznych i kulturalnych;
- d) archiwa organizacji kulturalnych, politycznych i społecznych oraz redakcji czasopism.

Decyzję o gromadzeniu rękopisów podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie rękopisów odpowiada Zakład Rękopisów.

Nuty

Gromadzi się:

- a) rękopisy muzyczne,
- b) druki muzyczne do 1800 r.,
- c) druki muzyczne od 1801 r.

Dąży się do kompletności zbioru druków muzycznych polskich lub Polski dotyczących (polonika krajowe i zagraniczne). Nuty przechowywane w jednym egzemplarzu, jeśli zostały zabezpieczone poprzez kopię cyfrową lub mikrofilmową. Rękopisy i druki obce gromadzi się poprzez dary i wymianę, a w wyjątkowych przypadkach poprzez zakup. Za gromadzenie rękopisów muzycznych odpowiada Zakład Rękopisów, za gromadzenie druków muzycznych do 1800 r. – Zakład Starych Druków, a za gromadzenie druków muzycznych od 1801 r. – Zakład Zbiorów Muzycznych.

Gromadzi się w wyborze w jednym egzemplarzu publikacje obce związane proveniencją z kolekcjami wchodzącymi w skład zbiorów Biblioteki Narodowej oraz publikacje takie jak:

- a) krytyczne wydania dzieł najwybitniejszych kompozytorów, ze szczególnym uwzględnieniem dzieł zebranych,
- b) dzieła stanowiące ważne pozycje w muzycznej literaturze światowej ze względu na kompozytora, utwór, wydawcę;
- c) źródłowe wydania muzyki dawnej.

Decyzję o gromadzeniu nut, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów

materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie nut odpowiada Zakład Zbiorów Muzycznych lub Zakład Rękopisów.

Mapy

Gromadzi się:

- a) mapy, plany i atlasy rękopiśmienne;
- b) mapy, plany i atlasy drukowane;
- c) globusy;
- d) varia, w tym mapy konturowe, mapy w nietypowej formie wydawniczej, instrukcje kartograficzne.

Dąży się do kompletności zbioru drukowanych map polskich lub Polski dotyczących (polonika krajowe i zagraniczne). Mapy przechowuje się wieczyście w jednym egzemplarzu.

Wyjątek stanowią mapy:

- składane i wielkoformatowe, które gromadzi się w dwóch egzemplarzach.
- opatrzone notą proveniencyjną lub cennymi zapiskami;
- pochodzące z polskich kolekcji historycznych.

Mapy obce gromadzi się w wyborze, w jednym egzemplarzu, poprzez wymianę i dary. Poprzez zakupy gromadzi się jedynie najważniejsze obce publikacje kartograficzne. Decyzję o gromadzeniu map, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie map odpowiada Zakład Zbiorów Kartograficznych.

Nagrania dźwiękowe i audiowizualne

Gromadzi się:

- a) nagrania dźwiękowe muzyczne i niemuzyczne,
- b) nagrania audiowizualne (filmy).

Dąży się do kompletności zbioru nagrań dźwiękowych i audiowizualnych polskich lub Polski dotyczących (polonika krajowe i zagraniczne). Nagrania dźwiękowe i audiowizualne przechowuje się wieczyście w jednym egzemplarzu. W wyborze gromadzi się nagrania nieprzeznaczone do rozpowszechniania, o szczególnej wartości dla historii i kultury polskiej.

Nagrania obce gromadzi się w wyborze poprzez dary i wymianę, a w wyjątkowych przypadkach poprzez zakup.

Decyzję o gromadzeniu nagrań dźwiękowych i audiowizualnych, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów. Za gromadzenie nagrań dźwiękowych i audiowizualnych odpowiada Zakład Zbiorów Dźwiękowych i Audiowizualnych.

Nie gromadzi się:

- 1) publikacji, które nie posiadają okładki i tytułu,
- 2) nagrań reklamowych,
- 3) instrukcji,
- 4) wersji demonstracyjnych.

Publikacje elektroniczne

W formie elektronicznej gromadzi się książki, czasopisma, nagrania dźwiękowe, audiowizualne, nuty oraz mapy:

- a) publikacje zapisane na fizycznych nośnikach danych,
- b) publikacje przekazywane przez wydawców w plikach, w formatach umożliwiających ich wieczyste przechowywanie.

Publikacje zapisane na fizycznych nośnikach danych gromadzi się w jednym egzemplarzu. W przypadku baz danych otrzymywanych na nośnikach fizycznych gromadzone jest oprogramowanie bazowe umożliwiające korzystanie z baz oraz bieżące aktualizacje (do dwóch lat wstecz).

Dodatki elektroniczne do poszczególnych typów publikacji, stanowiące ich integralną część, są gromadzone razem z publikacją podstawową w liczbie egzemplarzy dla niego właściwej. Za gromadzenie dodatków odpowiedzialne są zakłady właściwe dla gromadzenia publikacji podstawowych.

W przypadku otrzymania publikacji w więcej niż jednej formie wydawniczej gromadzi się te, które zapewniają wieczyste przechowywanie.

W wyborze gromadzi się nieopublikowane materiały, o szczególnej wartości dla historii i kultury polskiej, przekazywane do biblioteki jako dary. Publikacje elektroniczne obce gromadzi się w wyborze poprzez dary i wymianę. Decyzję o gromadzeniu publikacji elektronicznych, z wyłączeniem gromadzenia egzemplarza obowiązkowego, podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i materiałów bibliotecznych.

Nie gromadzi się:

- 1) wersji demonstracyjnych,
- 2) publikacji bez jednoznacznej identyfikacji bibliograficznej,
- 3) baz danych online,
- 4) stron internetowych i systemów komunikowania się,
- 5) innych materiałów, które nie podlegają gromadzeniu w kategoriach publikacji analogowych.

Grafika, rysunki, fotografie

Gromadzi się:

- a) dzieła plastyczne wykonane technikami rysunkowymi,
- b) odbitki wykonane technikami grafiki artystycznej,
- c) odbitki wykonane technikami fotograficznymi.

Gromadzenie rysunków, odbitek graficznych i fotografii odbywa się przede wszystkim poprzez dary i wymianę, a w wyjątkowych przypadkach poprzez zakup. Decyzję o gromadzeniu podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie rysunków, odbitek graficznych i fotografii odpowiada Zakład Zbiorów Ikonograficznych.

Inne obiekty

Decyzję o gromadzeniu obiektów otrzymywanych razem ze spuściznami, np. obrazów, rzeźb, medali, numizmatów, odznaczeń, pieczęci, broni białej, ceramiki podejmuje się po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw zakupów i darów materiałów bibliotecznych. Za gromadzenie tych obiektów odpowiada Zakład Rękopisów.

6. DEFINICJE

Książki

Publikacje, których głównym elementem jest tekst i/lub obraz, zwykle wydane w postaci kodeksu i paginowane, składające się z jednej lub więcej jednostek fizycznych dowolnej objętości, kompletne w jednym woluminie bądź kompletne (lub przewidziane do skompletowania) w określonej liczbie woluminów. Książki, oprócz postaci tradycyjnej, mogą być rozpowszechniane w dowolnej formie niezależnie od nośnika fizycznego. Do książek należą przede wszystkim: literatura piękna, literatura faktu i publicystyka, publikacje dydaktyczne, fachowe, naukowe, popularnonaukowe, informacyjne (w tym m.in. informatory, raporty i sprawozdania, o ile nie są czasopismami), publikacje religijne, urzędowe i akty prawne, komiksy i książki obrazkowe (w tym do rysowania lub kolorowania), albumy i książki artystyczne (w tym katalogi wystaw), poradniki i przewodniki oraz publikacje dla niewidomych.

Czasopisma

Publikacje, których głównym elementem jest tekst lub obraz z tekstem towarzyszącym, wydawane pod wspólnym tytułem w następujących po sobie częściach noszących oznaczenia numeryczne lub chronologiczne, ukazujące się regularnie (od dziennika do rocznika) lub nieregularnie, w zamierzeniu kontynuowane bez określonego zakończenia. Czasopisma, oprócz postaci tradycyjnej, mogą być rozpowszechniane w dowolnej formie, niezależnie od nośnika fizycznego.

Druki ulotne (od 1801 r.)

Publikacje wydane w związku z określonym wydarzeniem lub serią wydarzeń, tracące swój pierwotny cel po pewnym czasie lub w innym kontekście. Ponadto publikacje, które w całości lub w przeważającej mierze służą celom reklamowym (komercyjnym lub niekomercyjnym). Do druków ulotnych należą przede wszystkim: afisze, ulotki i foldery promujące wydarzenia kulturalne, sportowe, gospodarcze, oświatowe, religijne i polityczne.

Rękopisy

Jednostki, których treść zapisana została odręcznie, w formie maszynopisu lub wydruku komputerowego. Obejmują m.in. materiały drukowane i powielane, uzupełnione lub zmienione w sposób istotny zapiskami ręcznymi.

Książki do 1800 r.

Publikacje wydane drukiem przed 1801 r. (w tym inkunabuły, czyli publikacje wydane przed 1501 r.).

Nuty

Publikacje, których treść w całości lub znacznej części stanowi zapis utworu muzycznego (z tekstem i bez tekstu słownego) z wykorzystaniem różnych notacji muzycznych i form zapisu (jak partytury, głosy, księgi głosowe, wyciągi fortepianowe, tabulatury) utrwalony dawnymi i współczesnymi technikami poligraficznymi i zapisany na dowolnym nośniku.

Mapy

Publikacje, których treść stanowi graficzny obraz Ziemi lub jej fragmentu, innego ciała niebieskiego bądź nieba, a także zjawisk, procesów i innych elementów rzeczywistości, mający cechy mapy lub jej transformacji, utrwalone dowolną techniką rozpowszechnione w dowolnej

formie niezależnie od nośnika fizycznego. Obejmują przede wszystkim: mapy, atlasy, globusy, obrazy teledetekcyjne, panoramy, profile i przekroje.

Nagrania dźwiękowe

Publikacje (lub nieopublikowane rejestracje), których treść stanowi zapis (lub dyspozycja programowa) dźwięku utrwalony techniką mechaniczną, magnetyczną, optyczną lub cyfrową. Do jego odczytania niezbędne jest wykorzystanie urządzeń właściwych dla danej formy zapisu. Obejmują muzyczne i niemuzyczne nagrania dźwiękowe.

Nagrania audiowizualne

Publikacje (lub nieopublikowane rejestracje), których treść stanowi sekwencyjny zapis obrazów z dźwiękiem lub bez, utrwalony techniką magnetyczną, optyczną lub cyfrową. Odtwarzany z wykorzystaniem urządzeń właściwych dla danej formy zapisu, daje wrażenie ruchomych obrazów.

Publikacje elektroniczne

Obiekty cyfrowe, których treść zapisana została na informatycznym nośniku danych. Do ich odczytania niezbędne jest wykorzystanie technologii informatycznych, udostępnianych lokalnie lub zdalnie. Obejmują m.in.: zasoby utworzone w formie elektronicznej, elektroniczne wersje publikacji tradycyjnych, programy komputerowe, bazy danych.

Grafika

Odbitki wykonane technikami grafiki artystycznej.

Fotografie

Odbitki wykonane technikami fotograficznymi.

Rysunki

Dzieła plastyczne wykonane technikami rysunkowymi.

Opublikowanie

Udostępnienie publiczne drukiem, w wersji analogowej lub cyfrowej.

Forma wydawnicza

Podstawowa fizyczna lub cyfrowa właściwość publikacji stanowiąca o jej odrębności w sensie handlowym, m.in. format, oprawa, nośnik i/lub forma zapisu (np. format pliku) określonej publikacji. To samo wydanie publikacji może ukazać się w różnych formach wydawniczych (produktu) takich jak oprawa twarda, oprawa miękka, audiobook na CD, film na DVD, płyty Blue-ray, wydanie brajlowskie, plik dostępny online.

Rozpowszechnienie – zwielokrotnienie dzieła, za zezwoleniem twórcy, dowolną techniką i udostępnienie publiczne.

Publikacja – dzieło zwielokrotnione dowolną techniką w celu rozpowszechnienia.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 3 ustawy o prawie autorskim utworem rozpowszechnionym jest utwór, który za zezwoleniem twórcy został w jakikolwiek sposób publicznie udostępniony. Podana przez nas definicja opublikowania zawiera ten sposób i odnosi się do określonej czynności, czyli udostępnienia publicznie w formie druku, wersji analogowej lub w wersji elektronicznej. Natomiast w ustawie o eo jest podana definicja publikacji jako dzieła zwielokrotnionego dowolną techniką w celu rozpowszechnienia. Opublikowanie oznaczające

pewne działanie nie jest tożsame z publikacją traktowaną jako utwór o konkretnej zmaterializowanej formie lub w wersji cyfrowej.