

Regulamin udostępniania zbiorów archiwalnych i kartograficznych w Muzeum Przemysłu i Techniki w Parku Wielokulturowym Stara Kopalnia

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Muzeum Przemysłu i Techniki Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia, zwane dalej Muzeum, udostępnia bezpłatnie przechowywane w swojej siedzibie materiały archiwalne i kartograficzne w celach naukowych, badawczych, edukacyjnych i popularyzatorskich.
2. Uzyskanie reprodukcji ze zbiorów archiwalnych i kartograficznych Muzeum w celach upublicznienia lub innych niż naukowe i badawcze wymaga uzyskania uprzedniej i pisemnej zgody Dyrektora Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia.
3. Uzyskanie reprodukcji materiałów archiwalnych i kartograficznych nie jest równoznaczne z uzyskaniem licencji na publikację materiałów lub innego ich wykorzystania.

§ 2. Udostępnianie zbiorów

1. Z materiałów archiwalnych i kartograficznych może korzystać każdy zainteresowany, zwany dalej „Zamawiającym”.
2. Udostępnianie materiałów następuje w siedzibie Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia w Wałbrzychu na podstawie pisemnego wniosku Zamawiającego. Wzór wniosku o udostępnienie materiałów archiwalnych i kartograficznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej www.starakopalnia.pl
3. Udzielenie prawa na wykorzystanie kopii materiałów następuje w zakresie pól eksploatacji wskazanych przez Zamawiającego we wniosku o udostępnienie kopii materiałów, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Zamawiający nie ma prawa do wykorzystania kopii materiałów w sposób odmienny niż określony we wniosku.
5. Udostępnianiu podlegają wyłącznie materiały archiwalne i kartograficzne zewidencjonowane. Zbiory będące w opracowaniu są udostępniane po zakończeniu prac.
6. Odmowa udostępnienia posiadanych materiałów archiwalnych może nastąpić ze względu na zły stan ich zachowania, także w przypadkach, gdy są one niekompletne, aktualnie porządkowane, opracowywane bądź przeznaczone do publikacji lub nie zostało zakończone ich gromadzenie, jak również w przypadku, gdy udostępnienie miałoby spowodować naruszenie praw osób trzecich.
7. Materiały archiwalne i kartograficzne udostępnia się w pracowni Muzeum Przemysłu i Techniki w dniu zamówienia lub w przypadku zamówienia elektronicznego - najwcześniej piątego dnia roboczego od daty złożenia rewersu.
8. Każdorazowo podczas pobytu w pracowni Muzeum Przemysłu i Techniki Zamawiający zobowiązany jest wpisać się do książki ewidencyjnej oraz okazać dyżurującemu pracownikowi dokument tożsamości ze zdjęciem.
9. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie zamówienia (rewersu). Istnieje możliwość wypełnienia rewersu w formie elektronicznej i przesłania go drogą elektroniczną na adres muzeum.
10. Udostępniane materiały opatrzone są metryczkami, które Zamawiający zobowiązany jest uzupełnić w każdym polu.

11. Zbiory archiwalne i kartograficzne udostępniane są dwa dni w tygodniu, we wtorki i piątki po uprzednim uzgodnieniu terminów z pracownikami Muzeum Przemysłu i Techniki.
12. Część najcenniejszych zbiorów udostępniana jest w postaci reprodukcji użytkowych. Dyrektor PW Stara Kopalnia może zezwolić na udostępnienie oryginałów tylko w indywidualnych i odosobnionych przypadkach, na podstawie odrębnego wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2.
13. Jednorazowo Zamawiający ma prawo zamówić 5 jednostek inwentarzowych. Liczba ta może być większa w uzasadnionych przypadkach, wskazanych we wniosku.
14. Zamówienia złożone na miejscu są realizowane w dniu ich złożenia, o ile nie wymagają dodatkowego przygotowania (paginacja, konserwacja). Wyjątek stanowią materiały będące w opracowaniu, udostępniane w pierwszym możliwym terminie (z zastrzeżeniem §2 ust. 5 i 6), który ustala pracownik Muzeum Przemysłu i Techniki. Zamówienia elektroniczne realizowane są dzień później. Zamawiający każdorazowo jest informowany o terminie realizacji zamówienia.
15. Po każdorazowym zakończeniu pracy korzystający z materiałów archiwalnych i kartograficznych zwraca je dyżurującemu z dyspozycją zwrotu do magazynu lub zachowania w podręcznym magazynie, gdzie materiały mogą być przetrzymywane nie dłużej niż 5 dni roboczych.
16. Istnieje możliwość zlecenia kwerendy archiwalnej pracownikowi muzeum. Stawkę za godzinę poszukiwań reguluje wykaz opłat za usługi reprograficzne i kwerendę archiwalną, wprowadzone odrębnym zarządzeniem Dyrektora PW Stara Kopalnia. Kwerendę zleca się odrębnym wnioskiem, na którego podstawie wstępnie ocenia się ilość godzin potrzebnych na odszukanie żądanych materiałów. Kwerendy nie rozpoczyna się przed oświadczeniem Zamawiającego o akceptacji zaproponowanej stawki opłaty za kwerendę. Wzór wniosku zlecenia kwerendy stanowi Załącznik nr 3. Faktura zostanie wystawiona po wniesieniu opłaty.

§ 3. Zasady regulowania opłat i reprodukcji materiałów

1. Udostępnianie materiałów archiwalnych jest bezpłatne, jednak Zamawiający uiszcza opłaty za usługi reprograficzne, określone w wykazie opłat za usługi reprograficzne i kwerendę archiwalną, wprowadzonym odrębnym zarządzeniem Dyrektora PW Stara Kopalnia.
2. Wszystkie stawki podane są w kwocie brutto i obejmują należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zamawiający ma obowiązek wypełnić wniosek o wykonanie reprodukcji materiałów archiwalnych/ kartograficznych, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu oraz uiścić opłatę gotówką na miejscu lub przelewem w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury pro forma przez Park Wielokulturowy Stara Kopalnia. Faktura zostanie wystawiona po wniesieniu opłaty.
4. Zamawiający ma obowiązek każdorazowego podania informacji, wskazującej pochodzenie materiału źródłowego ze wskazaniem Muzeum Przemysłu i Techniki Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia.
5. Materiał, uzyskany w wyniku bezpłatnego skopiowania archiwaliów i kartografii Muzeum, nie może być rozpowszechniany i publikowany w celach innych niż naukowe i badawcze bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia.
6. Wysokość opłat za reprodukcję materiałów archiwalnych i kartograficznych ustala Dyrektor Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty (art.25 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach; Dz.U.z 2012r., poz. 987 z późn. zm.).

§ 4. Przepisy szczegółowe

1. Ze względów bezpieczeństwa osoby korzystające z materiałów archiwalnych i kartograficznych mogą zostać w uzasadnionym przypadku poproszone o okazanie zawartości toreb i plecaków, wnoszonych i wynoszonych do/z pracowni.
2. Zamawiający ma obowiązek zwrócić udostępniane materiały w stanie niepogorszonym, dbać o nie i ich bezpieczeństwo, nie ma prawa zmieniać porządku w układzie i treści, zamieszczać na nich uwag, znaków, notatek.
3. Zamawiający w trakcie korzystania z materiałów ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
4. Z części archiwaliów Zamawiający jest zobowiązany korzystać w jednorazowych rękawiczkach, udostępnianych przez dyżurującego pracownika.
5. Wynoszenie materiałów archiwalnych i kartograficznych oraz pomocy ewidencyjnych przez Zamawiających poza pracownię jest zabronione.

§ 5. Przepisy końcowe

1. Zamawiający ma obowiązek stosować się do niniejszego Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie przez Zamawiającego powyższych zasad oraz niestosowanie się do warunków udzielonego zezwolenia może spowodować cofnięcie zezwolenia na korzystanie z materiałów archiwalnych.