

Regulamin udostępniania materiałów bibliotecznych w Parku Wielokulturowym Stara Kopalnia

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia w Wałbrzychu, zwana dalej Biblioteką, jest biblioteką fachową przynależną do Muzeum Przemysłu i Techniki i realizuje zadania określone w § 7 i 8 pkt. 3-4 Statutu Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia, nadanego uchwałą nr XXXI/273/08 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 24. października 2008 r.
1. PWSK udostępnia przechowywane w swojej siedzibie materiały biblioteczne w celach naukowych, badawczych, edukacyjnych i popularyzatorskich.
2. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania zawartych w nim postanowień. Korzystanie z Biblioteki jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu i przepisów porządkowych.
3. Korzystanie z materiałów bibliotecznych nie może naruszać przepisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. z 23 lutego 1994 roku z późn. zmianami).

§ 2. Udostępnianie materiałów bibliotecznych

1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych następuje w siedzibie PWSK na podstawie pisemnego wniosku Czytelnika. Wzór wniosku o udostępnienie materiałów bibliotecznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej www.starakopalnia.pl w zakładce "Nauka".
2. W celu uzyskania możliwości korzystania z materiałów bibliotecznych, Czytelnik ma obowiązek okazać pracownikowi obsługującemu Bibliotekę aktualny dowód tożsamości ze zdjęciem.
3. Materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu w czytelni lub innych pomieszczeniach do tego wyznaczonych, wyłącznie pod nadzorem pracownika Muzeum Przemysłu i Techniki PWSK (dalej: pracownik Muzeum).
4. Materiały biblioteczne udostępniane są dwa dni w tygodniu - we wtorki i środy w godzinach 10:00-15:00, z zastrzeżeniem uprzedniego uzgodnienia dokładnego terminu przez Czytelnika z pracownikiem Muzeum, drogą pisemną lub telefonicznie pod nr tel. 74 667 09 10.
5. Zamówienia złożone na miejscu są realizowane w dniu ich złożenia. Wyjątek stanowią materiały będące w opracowaniu, które mogą zostać udostępnione w pierwszym możliwym terminie, ustalonym przez pracownika Muzeum, z zastrzeżeniem punktu 7. Czytelnik każdorazowo jest informowany o terminie realizacji zamówienia.
6. Jednorazowo Czytelnik ma prawo zamówić 5 pozycji. Liczba ta może być większa w uzasadnionych przypadkach, wskazanych przez Czytelnika we wniosku.
7. Odmowa udostępnienia Czytelnikowi posiadanych materiałów bibliotecznych może nastąpić ze względu na zły stan ich zachowania, a także w przypadkach, gdy są one niekompletne, aktualnie porządkowane, opracowywane.
8. Po każdorazowym zakończeniu pracy Czytelnik zwraca materiały biblioteczne pracownikowi Muzeum.

§ 3. Zasady regulowania opłat i reprodukcji materiałów

1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych jest bezpłatne, jednak Czytelnik uiszcza opłaty za usługi reprograficzne. Wysokość opłat za usługi reprograficzne reguluje Zarządzenie nr 21/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia opłat za usługi reprograficzne i kwerendę archiwalną w Parku Wielokulturowym Stara Kopalnia.
2. Maksymalna liczba stron reprodukowanych nie może przekroczyć 10% objętości całości woluminu.
3. Cena za odbitkę ilustracji, fotografii lub tekstu zawierającego ilustrację/fotografię (zajmującą ponad 50% powierzchni strony) wzrasta dwukrotnie w stosunku do ceny podstawowej.
4. Opłaty za usługi kserograficzne przyjmowane są w miejscu ich wykonania.
5. Nie wykonuje się kserokopii zbiorów:
 - a. wydanych przed 1950 r.;
 - b. w dużych formatach;
 - c. w złym stanie zachowania.
6. Ostateczna decyzja dotycząca możliwości wykonywania kserokopii należy do dyżurującego pracownika Muzeum.
7. Wszystkie stawki podane są w kwocie brutto i obejmują należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Czytelnik w celu zlecenia wykonania reprodukcji ma obowiązek wypełnić wnioski o wykonanie reprodukcji materiałów bibliotecznych, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu, oraz uiścić opłatę za usługę gotówką w miejscu ich wykonania.
9. Po uzyskaniu zgody dyżurującego pracownika Muzeum Czytelnik może bezpłatnie fotografować fragmenty zbiorów własnym aparatem fotograficznym.
10. Fotografowanie musi odbywać się w zakresie dozwolonego użytku przewidzianego w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w sposób nieinwazyjny dla zbiorów.

§ 4 Naruszenie obowiązków regulaminowych

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Czytelnik zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody w formie:
 - a. dostarczenia pozycji tego samego autora o tym samym tytule i dacie wydania tożsamej lub późniejszej
lub
 - b. uiszczenia opłaty, której wysokość odpowiada dwukrotnej średniej cenie książki z roku poprzedniego. W przypadku, gdy cena pozycji niezwróconej, uszkodzonej lub zniszczonej przekracza wysokość opłaty obowiązującej w danym roku, pobierana jest opłata w wysokości ceny inwentarzowej.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pozycji szczególnie cennej lub trudnej do nabycia, wysokość odszkodowania ustala Dyrektor PWSK. Stopień zużycia pozycji nie ma wpływu na wysokość odszkodowania.
3. Niezależnie od dokonanego sposobu uregulowania zobowiązań wobec PWSK, Czytelnik biblioteki nie nabywa własności do materiałów bibliotecznych.

§ 5. Przepisy szczegółowe

1. Ze względów bezpieczeństwa osoby korzystające z materiałów bibliotecznych mogą zostać w uzasadnionym przypadku poproszone o okazanie zawartości toreb i plecaków, wnoszonych i wynoszonych do/z pomieszczenia udostępniania zbiorów bibliotecznych.
2. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania udostępnionych materiałów bibliotecznych.
3. Czytelnik ma obowiązek zwrócić udostępniane materiały w stanie niepogorszonym, dbać o nie i ich bezpieczeństwo, nie ma prawa umieszczać na nich uwag, znaków, notatek.

4. Czytelnik w trakcie korzystania z materiałów ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
5. Wynoszenie materiałów bibliotecznych przez Czytelnika poza czytelnię jest zabronione.

§ 6. Przepisy końcowe

1. Czytelnik ma obowiązek stosować się do niniejszego Regulaminu.
2. Czytelnikowi nie stosującemu się do postanowień niniejszego Regulaminu zbiory biblioteczne nie będą udostępnione, jak również nie będzie mógł skorzystać z innych usług określonych w Regulaminie.
3. Skargi i wnioski Czytelnik może zgłaszać w formie pisemnej na adres PWSK lub mailowo na adres sekretariat@starakopalnia.pl