

REGULAMIN BIBLIOTEKI MUZEUM MIKOŁAJA KOPERNIKA WE FROMBORKU

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Biblioteka Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku, zwana dalej Biblioteką, jest księgozbiorem naukowym i służyć ma w założeniu przede wszystkim pracownikom Muzeum.
2. Biblioteka gromadzi, inwentaryzuje i kataloguje druki zwarte nowe, czasopisma oraz stare druki, rękopisy, wydawnictwa kartograficzne, materiały filatelistyczne, audiowizualne oraz archiwalne z dziedzin objętych statutową działalnością Muzeum i dziedzin pokrewnych.
3. Prowadzi wymianę wydawnictw muzealnych z muzeami krajowymi i wybranymi ośrodkami za granicą.
4. Zajmuje się wypożyczeniami międzybibliotecznymi na potrzeby pracowników Muzeum.
5. Biblioteka w miarę możliwości udostępnia księgozbiór czytelnikom spoza Muzeum, przede wszystkim osobom prowadzącym badania naukowe oraz studentom.

§ 2

Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§ 3

Biblioteka udostępnia swoje zbiory:

- a) wyłącznie na miejscu – w Czytelni – czytelnikom nie będącym pracownikami Muzeum;
- b) na zewnątrz – pracownikom Muzeum.

§ 4

Osoba korzystająca z Biblioteki zobowiązana jest do szczegółowego zapoznania się z Regulaminem Biblioteki i jego ścisłego przestrzegania.

§ 5

Czytelnicy, którzy nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu oraz nie przestrzegają zaleceń pracowników Biblioteki mogą zostać czasowo lub stale pozbawieni prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki na mocy postanowienia Dyrektora Muzeum.

§ 6

1. Kopiowanie materiałów dla czytelników spoza Muzeum jest odpłatne i wykonywane ściśle w ramach określonych przez prawo autorskie i prawa pokrewne.
2. Wysokość opłat określona jest w osobnym zarządzeniu wydanym przez Dyrektora Muzeum.

§ 7

1. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone pozycje.
2. W przypadku pozycji zagubionych Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia identycznych lub im odpowiadających (np.: ten sam tytuł w innym wydaniu).
3. Jeśli nie istnieje taka możliwość, wnosi on ekwiwalent w wysokości trzykrotnej aktualnej ceny rynkowej zagubionej pozycji.
4. Czytelnik pokrywa całkowity koszt naprawy, renowacji materiałów bibliotecznych przez siebie uszkodzonych.

5. W przypadku zniszczenia materiałów w stopniu uniemożliwiającym ich naprawę lub czyniących ją ekonomicznie niecelową zastosowanie mają regulacje zawarte w punktach 2. i 3. niniejszego paragrafu.

§ 8

Biblioteka czynna jest w dni robocze w godzinach od 9.00 do 15.00.

§ 9

W obrębie Biblioteki Czytelników obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz rozmów przez telefon komórkowy.

§ 10

1. W przypadkach nie przewidzianych regulacjami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Dyrektor Muzeum zgodnie z odpowiednimi przepisami Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne zmiany w niniejszym Regulaminie będą wprowadzane na podstawie odrębnych zarządzeń Dyrektora Muzeum.

§ 11

Niniejszy Regulamin Biblioteki jest wewnętrznym aktem normatywnym w Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku.

§ 12

Czytelnicy, wykorzystujący w swoich publikacjach materiały niepublikowane, rzadkie druki itp., udostępnione w Bibliotece, zobowiązani są do złożenia deklaracji na piśmie, poświadczającej zaznaczenie w pracy źródła pozyskania tychże materiałów.

II. Zasady korzystania z Wypożyczalni obowiązujące pracowników Muzeum.

§ 13

1. Pracownik Muzeum ma prawo do jednoczesnego wypożyczenia do 100 jednostek inwentarzowych.
2. Pozycje wypożycza się na okres do 1 roku, po czym czytelnik powinien je zwrócić lub odnowić rewers.

§ 14

Wypożyczenia ewidencjonowane są dwójako:

- a) za pomocą rewersu wypełnionego i podpisanego przez czytelnika;
- b) w zeszytcie wypożyczeń przeznaczonym dla pracowników Muzeum.

§ 15

Jedna część wypełnionego rewersu przechowywana jest w zakładce czytelnika, druga w magazynie na półce w miejscu wypożyczonego dzieła.

§ 16

1. Czytelnik może wypożyczać materiały wyłącznie osobiście.
2. Zabrania się pożyczania materiałów bibliotecznych osobom trzecim.

§ 17

Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone materiały.

§ 18

Pozycje z księgozbioru podręcznego wypożyczane są na okres do 7 dni, przy tym, że czytelnik ma obowiązek zwrócić materiały na żądanie w przypadku, gdyby były one potrzebne innej osobie przed upływem tego terminu.

§ 19

Korzystanie ze starodruków i innych zbiorów specjalnych dozwolone jest wyłącznie na miejscu w Czytelni, po uzyskaniu zgody Dyrektora Muzeum.

§ 20

Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów w przypadku przejścia na emeryturę, wygaśnięcia umowy o pracę lub też uzyskania urlopu bezpłatnego dłuższego niż pół roku.

§ 21

Czytelnik ma obowiązek okazać wszystkie wypożyczone materiały pracownikom Biblioteki przeprowadzającym skontrum.

III. Zasady korzystania z Czytelni.

§ 22

1. Czytelnia jest ogólnodostępna dla osób powyżej 16 roku życia.
2. Czytelnia udostępnia materiały wyłącznie na miejscu.
3. Czytelnia jest czynna w dni robocze w godzinach od 9.00 do 15.00.

§ 23

1. Okrycia wierzchnie, torby, plecaki itp. należy złożyć w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
2. Zakazuje się w Czytelni spożywania posiłków, palenia tytoniu, głośnych rozmów oraz korzystania z telefonu komórkowego.

§ 24

1. Czytelnik przed skorzystaniem ze zbiorów Biblioteki powinien zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Wpisać się czytelnie do zeszytu odwiedzin.
3. Jeśli wnosi własne materiały powinien to zgłosić pracownikowi.

§ 25

1. W Czytelni obowiązuje cisza.
2. Czytelnika zachowującego się w sposób nieodpowiedni pracownik Biblioteki ma prawo, po dwukrotnym zwróceniu uwagi, wezwać do opuszczenia Czytelni.

§ 26

1. Czytelnik ma prawo, po uzyskaniu zgody pracownika Biblioteki, korzystać z własnego laptopa oraz aparatu fotograficznego bez flesza.
2. Kopiowanie (kserowanie, skanowanie, fotografowanie) materiałów bibliotecznych dozwolone jest wyłącznie w granicach uregulowanych przepisami prawa autorskiego.

3. Ze względu na wymogi konserwatorskie pracownik Biblioteki może odmówić udostępnienia, a także kopiowania materiałów wytworzonych przed 1945 rokiem.

§ 27

Zabrania się wnoszenia materiałów będących własnością Biblioteki poza Czytelnię bez zgody bibliotekarza.

§ 28

1. W uzasadnionych przypadkach wypożycza się poza Czytelnię cenne materiały w celu ich kopiowania na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Muzeum.
2. W przypadku kopiowania (także na terenie Biblioteki lub Muzeum) materiałów niepublikowanych, zawsze wymagana jest pisemna zgoda Dyrektora Muzeum.

§ 29

1. Zamówienia na materiały i publikacje są przyjmowane najpóźniej pół godziny przed zamknięciem Czytelni.
2. Udostępnione materiały należy zwrócić nie później niż dziesięć minut przed zamknięciem Czytelni.