



REGULAMIN BIBLIOTEKI MUZEUM W CHORZOWIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Biblioteka Muzeum w Chorzowie, zwana dalej Biblioteką, jest księgozbiorem naukowym i służyć ma przede wszystkim pracownikom Muzeum.
2. Biblioteka gromadzi, inwentaryzuje i kataloguje druki zwarte nowe, czasopisma oraz stare druki, rękopisy, materiały audiowizualne z dziedzin objętych statutową działalnością Muzeum i dziedzin pokrewnych.
3. Prowadzi wymianę wydawnictw muzealnych.
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 Czytelnikom:

- a) spoza Muzeum – na miejscu w czytelnicy;
- b) pracownikom Muzeum – na terenie 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 pracownika Biblioteki mogą zostać czasowo lub stale pozbawieni prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki na mocy postanowienia Dyrektora Muzeum.

§ 6

1. Fotografowanie materiałów przez Czytelników spoza Muzeum jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody bibliotekarza.
2. Nie fotografuje się materiałów zniszczonych, chronionych prawem autorskim i zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

3. Biblioteka nie prowadzi usług reprograficznych.

§ 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 od poniedziałku do piątku.

§ 9

Korzystających z księgozbioru 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 Muzeum w Chorzowie.

§ 12

Czytelnicy, wykorzystujący w swoich publikacjach materiały niepublikowane, rzadkie druki itp., udostępnione w Bibliotece, zobowiązani są do podpisania oświadczenia (zał. nr 1 do Regulaminu Biblioteki Muzeum w Chorzowie).

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:

- a) za pomocą rewersu wypełnionego i podpisanego przez Czytelnika.

§ 15

Jedna część wypełnionego rewersu przechowywana jest w pudełku z kartą Czytelnika, druga 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

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

§ 19

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.

§ 20

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

III. Zasady korzystania z Czytelni przez osoby spoza Muzeum

§ 21

1. Zbiory są ogólnodostępne dla osób pełnoletnich.

2. Zbiory są dostępne wyłącznie na miejscu.
3. Czytelnia jest czynna w dni robocze, po uprzednim uzgodnieniu terminu z bibliotekarzem.

§ 22

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.

§ 23

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.

§ 24

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

§ 25

1. Czytelnik ma prawo, po uzyskaniu zgody pracownika Biblioteki, korzystać z własnego laptopa oraz aparatu fotograficznego bez flesza.
2. Fotografowanie materiałów bibliotecznych dozwolone jest wyłącznie w granicach uregulowanych przepisami prawa autorskiego.
3. Biblioteka nie prowadzi usług reprograficznych.
4. Ze względu na wymogi konserwatorskie pracownik Biblioteki może odmówić udostępnienia, a także kopiowania materiałów wytworzonych przed 1945 rokiem.

§ 26

Zabrania się wnoszenia materiałów będących własnością Biblioteki poza Czytelnię.

§ 27

1. Wypożycza się poza Czytelnię cenne materiały w celu ich kopiowania na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Muzeum.
2. W przypadku fotografowania (na terenie Muzeum) materiałów niepublikowanych, zawsze wymagana jest pisemna zgoda Dyrektora Muzeum.

§ 28

1. Zamówienia na materiały i publikacje przyjmowane są drogą mailową pod adresem: biblioteka@muzeum.chorzow.pl lub przez formularz kontaktowy znajdujący się na stronie internetowej Muzeum w zakładce Biblioteka.
2. Udostępnione materiały należy zwrócić nie później niż dziesięć minut przed zamknięciem Czytelni.