Regulamin udostępniania zbiorów Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej im. Zofii Radwańskiej-Paryskiej i Witolda H. Paryskiego

Ośrodek Dokumentacji Tatrzańskiej ma charakter biblioteki wewnętrznej działającej w strukturze Tatrzańskiego Parku Narodowego. Zadaniem ODT jest gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych (książek, czasopism, wycinków prasowych oraz zbiorów specjalnych: starodruków, prac niepublikowanych, rękopisów, wydawnictw kartograficznych oraz ikonografii, dokumentów życia społecznego i in.) dotyczących Tatr i ich najbliższego otoczenia, a także literatury i innych zbiorów dotyczących nauk przyrodniczych, ochrony przyrody i obszarów chronionych w Polsce i poza jej granicami.
Ze zbiorów ODT mogą korzystać wszyscy zainteresowani problematyką tatrzańską, a także sprawami związanymi z ochroną przyrody. Zbiory udostępnione są na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.

§ 1

Czytelnik ma prawo:
1. uzyskać pomoc bibliotekarza w korzystaniu z dostępnych w czytelni komputerów.
2. korzystać z własnego sprzętu np. komputera, aparatu fotograficznego itp., powinno się to jednak odbywać za wiedzą i zgodą bibliotekarza.
3. zamówić odpłatne wykonanie reprodukcji (kserokopie, fotokopie) materiałów ze zbiorów ODT w granicach dopuszczonych przez prawo autorskie oraz zgodnie z Regulaminem udostępniania zbiorów ODT.

§ 2

Czytelników obowiązuje:
1. pozostawienie w miejscu do tego wyznaczonym wierzchnich okryć i toreb o rozmiarach większych niż 22 cm x 16 cm;
2. właściwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami;
3. zakaz wynoszenia udostępnianych na miejscu materiałów poza czytelnię;
4. zakaz wchodzenia do magazynów bibliotecznych;
5. zachowanie ciszy w czytelni;
6. zakaz wnoszenia na teren czytelni wszelkich posiłków i napojów;
7. zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

§ 3

1. Czytelnia i wypożyczalnia są czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00.
2. Wszystkie zbiory udostępniane są w czytelni, jedynie pracownicy TPN, pracownicy naukowi, nauczyciele, uczniowie, studenci i przewodnicy tatrzańscy będący mieszkańcami powiatu tatrzańskiego (stałe zameldowanie) mogą niektóre pozycje wypożyczać na zewnątrz.
3. Czytelnik zamierzający korzystać ze zbiorów winien zgłosić się u bibliotekarza, przedstawić

dokument tożsamości (dowód osobisty, legitymację szkolną, studencką), na podstawie, którego zostanie wpisany do bazy czytelników.
4. Wypożyczalnia biblioteczna dostępna jest dla osób, które ukończyły 18 lat.

§ 4

Nie wypożycza się:
1. materiałów z księgozbioru podręcznego czytelni;
2. wydawnictw ciągłych;
3. materiałów opublikowanych wcześniej niż pięćdziesiąt lat od aktualnej daty;
4. zbiorów specjalnych (rękopisów, dokumentów życia społecznego, prac niepublikowanych, starodruków, wydawnictw kartograficznych i ikonograficznych);
5. materiałów ze zbiorów Zofii i Witolda Paryskich.

§ 5

Materiały niepublikowane znajdujące się w zbiorach TPN udostępniane są pod warunkiem:
1. studentom po przedstawieniu zgody promotora, podpisaniu oświadczenia i zobowiązaniu się do przekazania kopii artykułu lub kopii pracy licencjackiej, dyplomowej, magisterskiej, doktorskiej itp. (Załącznik 1).
2. osobom prywatnym i instytucjom do celów nie komercyjnych po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia oraz zobowiązaniu się do przekazania sprawozdania, kopii artykułu - pracy lub innej formy, do której były użyte materiały z ODT (Załącznik 2).

§ 6

Materiały ze zbiorów Zofii i Witolda Paryskich podlegają następującym zasadom udostępniania:
1. Książki i czasopisma z Księgozbioru udostępniane są tylko na miejscu w czytelni.
2. Materiały źródłowe do publikacji (Słownik gwary podhalańskiej, Słownik nazw geograficzno-historycznych Podhala, Historia poznania Andów, Bibliografia tatrzańska), korespondencja Państwa Paryskich i dokumenty osobiste udostępniane są po uzyskaniu zgody Rady Fundacji im. Zofii i Witolda Paryskich. (Podanie stanowi załącznik nr 3)
3. Materiały archiwalne (teczki biograficzne, teczki tematyczne) udostępniane są po skatalogowaniu na pisemny wniosek osoby zainteresowanej. (Podanie stanowi załącznik nr 4)
4. Wniosek o udostępnienie zbiorów musi być złożony pisemnie na miejscu w bibliotece lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. We wniosku należy przedstawić:
- dane osobowe: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania,
- informacje dotyczące poszukiwanego dokumentu lub tematu pracy
- cel dla którego materiały są zbierane i ostateczny sposób wykorzystania materiałów (praca magisterska, publikacja naukowa itp.)

5. Studenci i doktoranci chcący korzystać z archiwaliów proszeni są o dołączenie zaświadczenia z uczelni, precyzującego temat badań naukowych.
6. Materiały archiwalne udostępniane są wyłącznie w czytelni biblioteki, bez możliwości ich wypożyczenia na zewnątrz.
7. Kierownik biblioteki może odmówić udostępnienia dokumentów, jeżeli istnieją przeciwwskazania wynikające z przeszkody prawnej lub fizycznej (np. stan akt, materiały w opracowaniu lub konserwacji).
8. Jeżeli w korzystaniu z materiałów archiwalnych, udostępnianych na podstawie określonego wniosku, nastąpi przerwa przekraczająca 12 miesięcy, ponowne podjęcie prac wymaga złożenia

nowego zgłoszenia.

§ 7

Udostępnianie materiałów bibliotecznych szczególnie cennych lub chronionych ze względu na zły stan zachowania podlega ograniczeniom.

§ 8

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone materiały biblioteczne w terminie:
- pracownicy TPN oraz pracownicy naukowi – 2 miesiące;
- pracownicy TPN mają prawo wypożyczać książki z księgozbioru TPN bezterminowo, jeśli dana pozycja potrzebna jest na stałe w dziale, w którym pracują;
- nauczyciele, studenci wyższych uczelni, szkół średnich i pomaturalnych oraz przewodnicy tatrzańscy – 14 dni;

2. Czytelnik, który ma na koncie przetrzymaną książkę(-i) nie może wypożyczyć następnych pozycji. Dodatkowo na adres zamieszkania wysyłane jest upomnienie. Wobec czytelników, którzy pomimo monitowania nie zwrócą książek, uruchamia się dalszy tryb postępowania: wezwanie ostateczne, a w dalszej kolejności, wystąpienie do sądu z pozwem o zwrot książek i wydanie nakazu zapłaty. Za niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek i ich prolongatę po terminie Biblioteka pobiera kary pieniężne:
- wysokość kary pieniężnej pobieranej za niedotrzymanie terminu zwrotu książki i prolongatę po terminie wynosi 0,20 PLN za każdą dobę (kara jest naliczana za każdy wolumin);
- opłata manipulacyjna za każde telefoniczne i wysłane upomnienie o zwrot przetrzymanych książek wynosi 4 PLN;

3. Czytelnik odpowiedzialny jest materialnie za wszelkie powstałe z jego winy uszkodzenia udostępnionych materiałów bibliotecznych i wyposażenia Biblioteki. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej pozycji, wypożyczający zobowiązany jest odkupić wypożyczony egzemplarz lub uiścić 5 do 10-krotną wartość ceny antykwarycznej, dokonanej na zlecenie TPN.

§ 9

W celu zabezpieczenia przed zniszczeniem, zbiory ODT będą sukcesywnie udostępniane w Bibliotece Cyfrowej, która pozwoli pracownikom TPN za pośrednictwem Intranetu a czytelnikom z zewnątrz za pośrednictwem Małopolskiej Biblioteki Cyfrowej na korzystanie z księgozbioru poprzez sieć internetową.

§ 10

1. W ODT można zamówić wykonanie kserokopii materiałów lub za zgodą bibliotekarza wykonać kopię własnym aparatem fotograficznym.
- Zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dziennik Ustaw z 31 maja 2006 Nr 90 poz. 631) kopiowane mogą być tylko fragmenty opublikowanych materiałów, nie większe jednak niż 1 arkusz wydawniczy, tzn. 22 strony.
- Nie wolno wykonywać kserokopii z książek wydanych przed 1950 rokiem, z dzieł dużego formatu, książek cennych i zniszczonych oraz z tych, w których są zastrzeżenia od wydawcy.

2. Jeżeli w zbiorach ODT znajduje się zarówno oryginał dokumentu, jak i jego reprodukcja (odbitki kserograficzne), ODT może odmówić udostępnienia oryginału.
3. W czytelni można zamówić wykonanie — w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa

autorskiego — odbitek kserograficznych materiałów pochodzących wyłącznie z Księgozbioru TPN oraz Księgozbioru Państwa Paryskich, o ile stan zachowania materiałów na to pozwala.
4. Za usługi reprograficzne i udostępnienie kopii do reprodukcji pobierana jest opłata zgodnie z cennikiem (załącznik nr 5).
5. Materiały biblioteczne, a zwłaszcza ikonograficzne, do celów komercyjnych udostępniane są odpłatnie (wg. Cennika: załącznik 5) i po zawarciu pisemnej umowy z TPN dotyczącej zasad wykorzystania materiałów.

§ 11

Nieprzestrzeganie regulaminu powoduje skreślenie z rejestru czytelników.

Dyrektor TPN

dr inż. Paweł Skawiński