

REGULAMIN

Udostępniania materiałów archiwalnych z działu Inwentarzy Stacji Muzeum

Niniejszy Regulamin określa szczegółowy tryb udostępniania materiałów archiwalnych z działu Inwentarzy Stacji Muzeum innym, zainteresowanym podmiotom.

§ 1

Sposób zapytań o kwerendy i pozyskanie materiałów

1. Aby uzyskać dostęp do materiałów archiwalnych oraz innych zbiorów Stacji Muzeum, należy:
 - 1) Wypełnić formularz zgłoszenia kwerendy (dostępny na stronie internetowej Stacji Muzeum) i przesłać jego podpisany skan na adres inwentarze@stacjamuzeum.pl lub sekretariat@stacjamuzeum.pl,
 - 2) Sformułować zapytanie w formie wiadomości e-mail i przesłać je na adres inwentarze@stacjamuzeum.pl lub sekretariat@stacjamuzeum.pl
 - 3) Nie jest możliwe zgłoszenie kwerendy w formie ustnej (telefonicznie).
2. W przypadku niepozostawienia danych kontaktowych przy wysłaniu zapytania, zgłoszenie traktuje się jako złożone nieskutecznie i nie będzie ono rozpatrywane.
3. Dane poszukiwanych materiałów powinny być możliwie jak najbardziej precyzyjne.
4. W przypadku zgłaszania zapytania niezbędne jest określenie celu poszukiwań. Nie jest możliwe udostępnianie zbiorów na użytek prywatny. W przypadku badań genealogicznych zbiory mogą być udostępnione poglądowo, w postaci miniatur o małej rozdzielczości.
5. W przypadku dokumentacji technicznej taboru nie udostępnia się skanów na użytek prywatny.

§ 2

Udostępniane materiały

1. Przy zgłoszeniu kwerendy, pod kątem określonego zapytania zostaną przeszukane wszystkie kategorie zbiorów Działu Inwentarzy.
2. Zbiory mogą być udostępnione w formie elektronicznej (skany, fotografie) przy czym dopuszcza się zarówno wykonanie skanów przez pracowników Działu Inwentarzy, jak również udostępnienie zbiorów na miejscu (w siedzibie Stacji Muzeum) w celu sfotografowania. Należy każdorazowo omówić zapotrzebowanie na materiały o określonej rozdzielczości, w celu odpowiedniego dobrania techniki skanowania lub fotografii.
3. W przypadku udostępnienia zbiorów w celu sfotografowania na miejscu podczas całego procesu obecny będzie pracownik Stacji Muzeum.
4. Stacja Muzeum ma prawo nie wyrazić zgody na skanowanie lub fotografowanie zbiorów na miejscu.
5. W przypadku zbiorów dokumentacji technicznej ze względu na stan zachowania rysunki są udostępniane jedynie w formie elektronicznej (w przypadku posiadania kopii cyfrowych przez Stację Muzeum) lub do wglądu, bez możliwości samodzielnego skanowania.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Stacji Muzeum dokumentacja techniczna może zostać użyczona do samodzielnego skanowania.
7. Każdorazowo należy uprzednio umówić wizytę w dogodnym terminie z pracownikami Działu Inwentarzy Stacji Muzeum. Brak umówionego terminu może skutkować brakiem możliwości przejrzania materiałów.
8. Przed udostępnieniem materiałów konieczne jest uprzednie podpisanie umowy licencyjnej, szczegółowo regulującej zasady udostępniania, licencję i pola eksploatacji.
9. Wydanie materiałów nastąpi nie wcześniej niż po otrzymaniu potwierdzenia płatności oraz podpisaniu przez obie strony stosownych umów.

§ 3

Opłaty

1. Opłaty za użyczenie zbiorów są wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Za wykorzystanie materiałów do pracy licencjackiej, magisterskiej lub doktorskiej Stacja Muzeum nie pobiera opłat. Konieczne jest przedstawienie pisma od Uczelni potwierdzającego fakt przygotowywania pracy dyplomowej. Jednocześnie, w przypadku późniejszej publikacji należy uzyskać zgodę Dyrektora Stacji Muzeum na użycie materiałów i uregulować opłaty wg cennika.
3. Za wykorzystanie materiałów przez Muzea, Instytucje Kultury, Jednostki Samorządu Terytorialnego oraz instytucje państwowe (MKiDN, WUOZ itp.) Stacja Muzeum nie pobiera opłat za wykonanie kwerendy.
4. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora, Stacja Muzeum może odstąpić od pobierania opłat za użyczenie.
5. Każdorazowo przy wykorzystywaniu materiałów konieczne jest umieszczenie informacji, że stanowią one własność Stacji Muzeum.
6. Każdorazowo w przypadku wykorzystywania materiałów archiwalnych w publikacjach warunkiem koniecznym do udostępnienia materiałów jest złożenie zobowiązania dotyczącego przekazania 1 sztuki ww. publikacji do zbiorów Stacji Muzeum w terminie nie późniejszym niż 1 rok od udzielenia licencji (udostępnienia materiałów przez Stację Muzeum).

§ 4

Płatność

1. Płatność należności można uiścić na konto bankowe Stacji Muzeum, lub gotówką w Dziale Ekonomiczno-Finansowym Stacji Muzeum.
2. Na życzenie Stacja Muzeum wystawia fakturę VAT.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Osoby korzystające z usług Stacji Muzeum objętych powyższym regulaminem zobowiązane są do jego przestrzegania, jak również do przestrzegania Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia zarządzenia nr 35/2023 z dnia 06.06.2023r.

CENNIK

| Lp. | Usługa | Cele publiczne | Na użytek prywatny |
|-----|--|-----------------------------|-------------------------|
| 1. | Wykonanie kwerendy źródłowej w zbiorach Działu Inwentarzy Stacji Muzeum | - | 50.00 zł PLN |
| 2. | Opłata za udzielenie licencji | - | 100 zł PLN za 1 szt. |
| 3. | Udostępnienie skanu / fotografii materiałów ¹ | 40 zł PLN za 1 szt. | 140.00 zł PLN za 1 szt. |
| 4. | Udostępnienie materiałów do samodzielnego skanowania / wykonania fotografii ² | 25 PLN za 1 h udostępnienia | 125.00 zł PLN za 1 szt. |
| 5. | Usługa ekspresowa (do 5 dni roboczych) | + 100% ceny regularnej | + 100% ceny regularnej |

¹ Opłata obejmuje koszt skanowania / wykonania fotografii przez pracownika Stacji Muzeum

² Opłata obejmuje koszt pracy pracownika Stacji Muzeum przy przygotowaniu i pilnowaniu użyczonych materiałów