

Regulamin udostępniania zbiorów
Biblioteki Międzynarodowego Centrum Kultury w Krakowie

obowiązuje od dnia 1 grudnia 2023 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Międzynarodowego Centrum Kultury (dalej: Biblioteka MCK) działa w ramach Instytutu Dziedzictwa Europejskiego MCK i realizuje zadania określone w § 11 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Międzynarodowego Centrum Kultury w Krakowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 9 Dyrektora MCK z dnia 30 grudnia 2015 r.

§ 2

1. Biblioteka MCK udostępnia zbiory wyłącznie w Czytelni.
2. Książki i czasopisma z księgozbioru z lokalizacją magazynową podaje bibliotekarz.
3. Biblioteka MCK oferuje wolny dostęp do zbiorów z lokalizacją *MCK-Księgozbiór Podręczny Bibl. MCK*.
4. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki MCK jest bezpłatne.

Odpłatne natomiast są:

- a) wydanie karty bibliotecznej lub duplikatu, prolongata karty,
- b) specjalistyczne usługi informacyjne,
- c) usługi reprograficzne.

Obowiązująca wysokość opłat podana jest w dołączonym do niniejszego Regulaminu cenniku.

§ 3

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki MCK posiada każdy, w szczególności:
 - a) pracownicy MCK, słuchacze studiów podyplomowych Akademii Dziedzictwa, stypendyści programów ministerialnych, uczestnicy kursów letnich,
 - b) pracownicy naukowcy szkół wyższych, doktoranci, studenci, stypendyści,
 - c) pracownicy instytucji naukowych, kulturalnych, oświatowych i osoby współpracujące z Międzynarodowym Centrum Kultury.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrekcja MCK/kierownik Biblioteki MCK może odmówić prawa przebywania w Czytelni i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i zakłócającym porządek publiczny.

§ 4

1. Do korzystania ze zbiorów Biblioteki MCK uprawnia karta bibliteczna, wydana na podstawie dowodów tożsamości: dowodu osobistego lub paszportu, po wypełnieniu deklaracji wpisu. Dane osobowe czytelnika są zbierane w formie tradycyjnej i elektronicznej wyłącznie dla potrzeb realizacji usługi biblitecznej. Poza systemem bibliotecznym dane osobowe czytelnika nie są nigdzie przetwarzane.
2. Karta bibliteczna ważna jest przez okres dwunastu miesięcy od daty jej wydania.
3. Karty biblitecznej nie wolno odstępować innym osobom. Za nieprzestrzeganie tego

przepisu, czytelnik może być pozbawiony prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki MCK.

4. Wszelkie zmiany danych personalnych i adresowych, jak również zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece MCK. Duplikat karty bibliotecznej będzie wydany po wniesieniu obowiązującej opłaty.

§ 5

1. Na wniosek pracowników MCK i po akceptacji kierownika Biblioteki MCK, część zbiorów Biblioteki MCK może być przekazana do użytkowania w miejscu działalności odpowiednich komórek organizacyjnych MCK.
2. Pracownicy MCK mają prawo do korzystania z wypożyczonych materiałów bibliecznych poza Biblioteką MCK.

II. Zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki MCK

§ 6

1. Czytelnicy Biblioteki MCK są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu.
2. Czytelnicy przebywający w Bibliotece MCK zobowiązani są do przestrzegania następujących wymogów:
 - a) pozostawienia w szatni odzieży wierzchniej, parasoli, bagażu podręcznego,
 - b) wpisania się do rejestru odwiedzin oraz pozostawienia bibliotekarzowi karty bibliecznej na czas pobytu w Bibliotece MCK,
 - c) poinformowania bibliotekarza o wnoszeniu do Czytelni własnych książek i czasopism,
 - d) zachowania ciszy,
 - e) używania sprzętu komputerowego wyłącznie do prac naukowo-badawczych,
 - f) zgłaszania potrzeby wykonania wydruków komputerowych oraz podłączania własnych nośników elektronicznych do komputerów bibliecznych,
 - g) przestrzegania zakazu picia napojów, spożywania posiłków, palenia tytoniu, prowadzenia rozmów telefonicznych.
3. Zabrania się instalowania własnego oprogramowania oraz wprowadzania zmian w konfiguracji sprzętu komputerowego Biblioteki MCK.
4. Bibliotekarz ma prawo do monitorowania wykonywanych przez czytelnika prac.
5. Bibliotekarz ma prawo odmówić czytelnikowi dostępu do komputera, jeżeli ten naruszy przewidziane w regulaminie zasady lub wykona niedopuszczalne działania związane z korzystaniem z Internetu i/lub komputera.
6. Materiały biblieczne czytelnik zamawia u bibliotekarza. Realizacja zamówionych książek z lokalizacją *MCK-Magazyn-1 Bibl. MCK* odbywa się na bieżąco. Zamówienia książek z lokalizacją *MCK-Magazyn-2 Bibl. MCK*, *MCK-Magazyn-3 Bibl. MCK* oraz archiwalnych numerów czasopism realizowane są raz dziennie od poniedziałku do piątku, o godz. 15.00. Liczbę jednorazowo udostępnionych egzemplarzy ustala bibliotekarz.
7. Usługi reprograficzne oraz zapisy na nośnikach elektronicznych są świadczone w porozumieniu z bibliotekarzem.

§ 7

1. Zbiory szczególnie cenne (unikatowe egzemplarze, XIX-wieczne i starsze książki oraz czasopisma) mogą być decyzją Dyrekcji MCK/kierownika Biblioteki MCK lub upoważnionego przez Dyrekcję MCK/kierownika Biblioteki MCK pracownika Biblioteki, udostępniane w ograniczonym zakresie wyłącznie do celów naukowych.
2. Ze względu na ochronę księgozbioru bibliotekarz dyżurny może odmówić wykonania kopii materiałów starych, w złym stanie lub w nietypowym formacie.

§ 8

1. Czytelnik odpowiada materialnie za uszkodzenie lub zagubienie udostępnionych mu materiałów bibliotecznych. Zabronione jest przekazywanie ich innym osobom w Czytelni.
2. Zauważone uszkodzenia lub braki w udostępnionych materiałach bibliotecznych należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

III. Postanowienia szczegółowe

§ 9

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez czytelnika udostępnionych w Bibliotece MCK materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany:
 - a) zwrócić identyczny egzemplarz lub zakupić wskazane przez Bibliotekę MCK inne dzieło, którego łączna wartość może być 3-krotnie wyższa od antykwarycznej wartości zagubionego egzemplarza,
 - b) w razie zniszczenia, zwrócić koszty oprawy, konserwacji, odbitki ksero lub skanowania,
 - c) za zniszczone lub zagubione książki szczególnie cenne, wymienione w § 7 oraz pojedyncze egzemplarze lub fragmenty dekompletujące całość dzieła, rekompensata ustalana jest indywidualnie przez Dyrekcję MCK i kierownika Biblioteki MCK.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 zniszczone lub odnalezione materiały biblioteczne pozostają własnością Biblioteki MCK.