

REGULAMIN ARCHIWUM

DOKUMENTACJI ZSYŁEK, WYPĘDZEŃ I PRZESIEDLEŃ

I. Postanowienia ogólne

1. Archiwum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń (dalej: ADZWiP) jest częścią Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej: CDZWiP).
2. Każdy użytkownik ADZWiP zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem ADZWiP, do podpisania stosownego oświadczenia oraz wypełnienia karty użytkownika.

II. Zakres usług archiwalnych w ADZWiP – nieodpłatnych

1. Udostępnianie:
 - zbiorów archiwalnych,
 - zbiorów bibliotecznych,
 - wywiadów ze świadkami historii w formie audio lub video (do odsłuchu) w siedzibie centrum - Fort Skotniki, ul. Koziennicka 24, Kraków.
2. Zezwala się na bezpłatne wykonywanie fotografii własnym aparatem fotograficznym materiałem archiwalnym i bibliotecznym zgromadzonym w ADZWiP. Zabrania się kopiowania wywiadów ze świadkami historii.
3. Korzystający z materiałów archiwalnych i bibliotecznych zgromadzonych w ADZWiP ponosi pełną odpowiedzialność za stan udostępnianej dokumentacji.
4. Niedopuszczalne jest:
 - wyłączanie z udostępnionych z materiałów archiwalnych i bibliotecznych pojedynczych dokumentów;
 - przekazywanie dokumentacji innym osobom czy komórkom organizacyjnym;
 - nanoszenie na dokumentacji znajdujących się w zbiorach adnotacji i uwag.

5. Zabrania się publikacji kopii materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych zgromadzonych w ADZWiP.

6. W przypadku wykorzystania informacji zawartych w zbiorach ADZWiP do publikacji (w postaci książek, filmów, itp.) autor zobowiązany jest do podania źródła przytoczonych informacji – ADZWiP.

7. Na teren pomieszczeń pracowni ADZWiP nie wolno:

- wносить przedmiotów i substancji mogących spowodować uszkodzenie materiałów (w tym artykułów spożywczych).

- ingerować w treść lub formę materiałów archiwalnych,

- używać jakiegokolwiek atramentu oraz korektorów i pisaków,

- opierać się na materiałach archiwalnych lub umieszczanie na nich innych przedmiotów,

- kłaść otwartych książek i poszytów grzbietem do góry

8. Wynoszenie poza pomieszczenia Pracowni materiałów archiwalnych i pomocy ewidencyjno - informacyjnych przez użytkowników/stażystów/wolontariuszy jest zabronione pod rygorem odmowy dalszego udostępniania materiałów, niezależnie od ewentualnych innych sankcji przewidzianych przepisami prawa.

III. Zakres usług archiwalnych w ADZWiP – płatnych

1. Sporządzanie kopii (plików cyfrowych, czy też kopii w postaci skanów, wydruków z plików cyfrowych) zbiorów bibliotecznych (wydanych do 1950 r.) i materiałów archiwalnych, należących do zasobu ADZWiP.
2. Sporządzanie kserokopii zbiorów bibliotecznych (wydanych po 1950 r.)
3. Prowadzenie dłuższych (powyżej 1 godz.) kwerend archiwalnych

IV. Zakres i charakter świadczeń

1. Usługi świadczone są przez ADZWiP w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych oraz stanu zachowania materiałów archiwalnych. Jakość wykonywanych reprodukcji jest bezpośrednio zależna od stanu zachowania oryginałów i księgozbioru.
2. Nie kopiuje się fragmentów map i planów.

3. Usługi archiwalne wykonywane są na podstawie zamówienia, które powinno zawierać dane o zamawiającym i jego potrzebach oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, a w razie potrzeby – również szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.
4. Przed podjęciem wykonania zamówienia powiadamia się wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i w miarę możliwości określa przybliżoną wysokość końcowej należności.

V. Opłaty

1. Opłata za wykonane kopie jest pobierana przed wystaniem/odebraniem zamówionych reprodukcji. Rachunek dla Zamawiającego jest przesyłany pocztą elektroniczną lub pocztą listem zwykłym.
2. Wysyłka reprodukcji następuje po wpłaceniu należnej kwoty przez Zamawiającego na konto ADZWiP. Przesłanie przez Zamawiającego informacji o uregulowaniu rachunku przyspieszy wysyłkę kopii.
3. Opłaty za wykonane usługi mogą być dokonywane tylko w formie przelewu na konto 71 1240 4722 1111 0000 4852 4687 z dopiskiem „Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń UP – usługa archiwalna”.

VI. Warunki wykonywania usług

1. ADZWiP przesyła zamówione reprodukcje pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail.
2. Wydruki wykonuje się tylko w szczególnych przypadkach (np. wymóg uwierzytelnienia) i przesyła pocztą, listem poleconym.
3. W przypadku niemożności wykonania zamówionego rodzaju reprodukcji, ADZWiP może określić inny sposób, od zadeklarowanego w zamówieniu, wykonania reprodukcji z materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych.
4. W szczególnych przypadkach ceny za usługi reprograficzne mogą być ustalane indywidualnie w wysokości wyższej, w związku z utrudnieniami, do których zaliczają się:
 - a) reprodukcowanie dokumentów wielkoformatowych,

- b) reprodukowanie wymagające wielokrotnych zmian ustawienia parametrów(np. niejednakowa skala obrazu, przyciemnienie/rozjaśnienie, kontrast),
- c) operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności, zabezpieczeń lub zabiegów konserwatorskich.

VII. Stawki podstawowe

1. Ceny podstawowe:

a) Kopia jednego pliku cyfrowego (format JPEG)– 2 zł

b) Skan z oryginału o formacie

A6-A5 – 2 zł

A4 – 3 zł

c) Wydruk czarno - biały z oryginału o formacie

A6-A5 – 2, 50 zł

A4 – 3, 50 zł

d) Wydruk w kolorze z oryginału o formacie

A6-A5 – 3 zł

A4– 4 zł

2. Kwerenda archiwalna powyżej 1 godz. – za każdą kolejną godzinę pracy archiwisty – 50 zł.

VIII. Termin wykonania usługi

1. Termin wykonania usług ustala się zgodnie z bieżącymi możliwościami realizacji zamówień oraz terminarzem.
2. ADZWiP prowadzi ewidencję zamówień na usługi według kolejności złożonych zamówień.
3. Czas realizacji zamówienia reprograficznego w ADZWiP wynosi średnio do 30 dni.

IX Zbiory biblioteczne

1. Powyższe zasady oraz ceny, w części dotyczącej reprodukcji materiałów archiwalnych, stosuje się odpowiednio do znajdujących się w ADZWiP zbiorów bibliotecznych wydanych do 1950r. Natomiast cena za kserokopię 1 strony druku zwartego opublikowanego po 1950 r. wynosi: 1 zł.

X. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający ma 30 dni, od daty otrzymania reprodukcji, na zgłoszenie zastrzeżeń do ich wykonania. Po tym terminie zastrzeżenia nie będą uwzględniane.

Kraków, 06. 05. 2019 r.