

Regulamin Czytelni Muzeum Fotografii w Krakowie

§ 1

1. W skład Biblioteki Muzeum Fotografii w Krakowie wchodzi Czytelnia, w której zbiory (magazynowe i księgozbiór podręczny) udostępniane są prezencyjnie.
2. Użytkownicy Czytelni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
3. Dni i godziny otwarcia Czytelni:
 - a) wtorek: 11.00–18.00
 - b) środa–piątek: 10.00–15.00
4. Korzystanie z Czytelni jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu i przepisów porządkowych. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych nie może naruszać przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2021, poz. 1062).
 - 4a. Do korzystania z Czytelni Biblioteki MuFo upoważniają zakupione w kasie Muzeum karnety:
 - a) Półroczny – w cenie 5 zł
 - b) Roczny – w cenie 10 zł.
 - 4b. Z Czytelni mogą korzystać wyłącznie osoby zainteresowane zbiorami bibliotecznymi MuFo.
 - 4c. Nie ma możliwości korzystania z Czytelni w ramach innych prac i na zasadach coworkingu.
5. Zbiory oraz wyposażenie Biblioteki są własnością Muzeum Fotografii w Krakowie – wymagają poszanowania i troski użytkowników Czytelni.

§ 2

Przepisy porządkowe

1. Czytelnicy są zobowiązani do pozostawienia w szatni lub szafkach depozytowych okrycia wierzchniego, teczek, plecaków, toreb, parasoli itp.

2. Wnoszone i wynoszone książki i materiały własne należy okazywać dyżurnemu bibliotekarzowi.
3. W Czytelni obowiązuje cisza oraz szanowanie komfortu pracy innych osób.
4. W Czytelni zabrania się spożywania posiłków i picia napojów.
5. Muzeum nie odpowiada za pozostawione w Czytelni mienie osobiste.
6. Użytkownicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia materiałów nieujawnione w chwili wypożyczenia, a stwierdzone przy ich zwrocie.
7. W przypadku niezastosowania się do Regulaminu dyżurujący bibliotekarz może wezwać do niezwłocznego opuszczenia Czytelni, a w przypadkach szczególnych wezwać pracownika ochrony Muzeum.
8. Ze względu na odbywające się w Czytelni wydarzenia możliwe jest okresowe zakłócenie panującej ciszy przez pracowników Muzeum Fotografii w Krakowie, co nie stanowi naruszenia zasad funkcjonowania Czytelni.

§ 3

Udostępnianie prezencyjne zbiorów

1. W Czytelni można korzystać:
 - a) z księgozbioru podręcznego z wolnym dostępem
 - b) ze zbiorów zgromadzonych w magazynach wcześniej zamówionych drogą mailową
 - c) z materiałów własnych (przed zajęciem miejsca należy je okazać dyżurującemu bibliotekarzowi).
2. Wyjęte z półek książki/czasopisma należy odkładać w oznaczone miejsca.
3. Czytelnik może zamówić jednocześnie 5 publikacji.
4. Czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia publikacji po ich wykorzystaniu dyżurującemu bibliotekarzowi, który potwierdza ich kompletność.
5. Wykorzystywane materiały należy zwrócić najpóźniej na 10 minut przed zamknięciem Czytelni.
6. Zbiory specjalne, prace dyplomowe, książki/czasopisma wydane do 1950 roku i dokumenty niepublikowane udostępnia się wyłącznie do celów badawczych pracownikom naukowym, a za zgodą Kierownika Biblioteki także studentom i innym użytkownikom. Z materiałów tych można korzystać po wcześniejszym złożeniu zamówienia i ustaleniu terminu korzystania. Kopiowanie, fotografowanie i skanowanie zbiorów specjalnych jest zabronione.

§ 4

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Biblioteka w Czytelni udostępnia komputery do korzystania z:

a) katalogów: książek, czasopism i innych

b) katalogu zbiorów online MuFo.

2. Komputery służą wyłącznie do celów naukowych, badawczych i edukacyjnych.

3. Zabronione jest:

a) wykorzystywanie oprogramowania lub sprzętu komputerowego do celów komercyjnych, wyszukiwanie lub przesyłanie i udostępnianie treści niezgodnych z obowiązującym prawem lub obrażających uczucia innych oraz propagujących przemoc. Zabrania się otwierania stron internetowych, których treść nie licuje z powagą instytucji kultury.

b) wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i baz danych.

c) wykonywanie działalności zarobkowej i rozsyłanie reklam.

d) instalowanie oprogramowania oraz wprowadzanie jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych.

e) wykonywanie działań o charakterze bankowości elektronicznej.

f) wykonywanie działań powodujących dewastację lub uszkodzenia komputera i jego peryferiów (w tym rozłączanie okablowania, odłączanie peryferiów).

g) podłączanie własnego sprzętu elektronicznego w miejscach do tego niewyznaczonych (np. wykorzystując okablowanie i gniazda sieciowe i strukturalne stanowisk komputerowych).

h) samowolne usuwanie usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń.

i) wykorzystywanie zasobów sprzętowo-programowych do działań niezgodnych z przepisami, normami prawnymi i naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu.

j) korzystanie z własnych środków technicznych umożliwiających komunikację i przekaz cyfrowo-pakietowy danych.

4. Muzeum Fotografii w Krakowie nie gwarantuje nieprzerwanej ani niezakłóconej dostępności do ww. usług. Usługi mogą być czasowo niedostępne, a na skutek warunków technicznych lub innych przyczyn wpływających na jakość transmisji

danych prędkość transmisji może podlegać ograniczeniu, w związku z czym mogą powstawać opóźnienia rzeczywistego transferu danych do i z komputerów Czytelni.

5. Muzeum Fotografii w Krakowie nie zapewnia użytkownikom wsparcia technicznego w zakresie konfiguracji urządzeń przenośnych i korzystania z usług.
6. Biblioteka nie archiwizuje i nie odpowiada za pliki użytkowników pozostawione na dysku lokalnym komputera. Zakończenie pracy na stanowisku komputerowym (systemie operacyjnym) jest jednoznaczne ze skasowaniem wszystkich zgromadzonych informacji oraz utworzonych plików.
7. Odtwarzany przekaz dźwiękowy nie może zakłócać pracy innym użytkownikom.
8. Usterki techniczne i inne zakłócenia w pracy należy niezwłocznie zgłaszać dyżurującemu bibliotekarzowi.
9. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w trakcie użytkowania komputera oraz za sposób korzystania z Internetu.
10. Dyżurujący bibliotekarz ma prawo kontrolować pracę użytkowników przy stanowisku komputerowym czytelni i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, gdy użytkownik wykonuje czynności niedozwolone.
11. Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy.
12. W Czytelni można korzystać z własnego komputera przenośnego. Należy go wnieść bez torby i/lub pokrowca. Podłączenie do Internetu może być realizowane wyłącznie przez łącze bezprzewodowe przez ogólnodostępną sieć WiFi MuFo.

§ 5

Usługi reprograficzne

1. Po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza można bezpłatnie fotografować fragmenty zbiorów własnym aparatem fotograficznym (bez lampy błyskowej) na zasadach zgodnych z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. 2021, poz. 1062 z późn. zm.). Przed rozpoczęciem kopiowania użytkownik Czytelni powinien skonsultować stan zbiorów z dyżurującym bibliotekarzem.
2. W Czytelni znajduje się samoobsługowy skaner książkowy. O zamiarze skorzystania ze skanera należy poinformować dyżurującego bibliotekarza. Nie wydaje się do skanowania książek i czasopism wydanych do 1950 roku oraz tych, których blok jest klejony lub w złym stanie. Ostateczna decyzja dotycząca możliwości skanowania należy do dyżurującego bibliotekarza.

3. Fotografowanie lub skanowanie materiałów bibliotecznych może odbywać się wyłącznie w granicach dozwolonego użytku przewidzianego ww. ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w sposób nieinwazyjny dla zbiorów. Inny zakres wykorzystania materiałów może być dopuszczony wyłącznie na zasadach określonych odrębną umową.

4. Wszelką odpowiedzialność z tytułu naruszenia praw autorskich ponosi użytkownik Czytelni.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe gromadzone w Czytelni podlegają ochronie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Pełna klauzula informacyjna oraz dane Inspektora Ochrony Danych Osobowych są dostępne na stronie Muzeum Fotografii pod adresem: <https://mufo.krakow.pl/rodo> .

§ 7

Przepisy końcowe

1. Wykorzystanie zasobów Czytelni powinno być zgodne z ich przeznaczeniem.

2. O czasowym zawieszeniu lub ograniczeniu działalności Czytelni zawiadamia się w drodze komunikatu, udostępnionego na stronie internetowej Muzeum Fotografii w Krakowie oraz w mediach społecznościowych.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa.