

**ZARZĄDZENIE NR 10/2011**

**DYREKTORA TATRZAŃSKIEGO PARKU NARODOWEGO**

**Z DNIA 31 MARCA 2011 R.**

**W SPRAWIE REGULAMINU OŚRODKA DOKUMENTACJI TATRZAŃSKIEJ IM. ZOFII  
RADWAŃSKIEJ-PARYSKIEJ I WITOLDA H. PARYSKIEGO**

Na podstawie art. 101 ust. 1 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2004 r. Nr 92, poz. 880) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej im. Zofii Radwańskiej-Paryskiej i Witolda H. Paryskiego Tatrzańskiego Parku Narodowego stanowiący załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 roku.

**DYREKTOR**  
*Pawel Skowinski*  
dr inż. Paweł Skowinski

**Regulamin udostępniania zbiorów Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej  
im. Zofii Radwańskiej-Paryskiej i Witolda H. Paryskiego**  
**§ 1**

1. Zasoby biblioteczne Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej (dalej jako ODT) obejmują zbiory Tatrzańskiego Parku Narodowego oraz księgozbiór przekazany przez Zofię Radwańską-Paryską i Witolda Henryka Paryskiego.
2. Ośrodek Dokumentacji Tatrzańskiej ma charakter biblioteki fachowej 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.
3. Z Księgozbioru mogą korzystać wszyscy zainteresowani problematyką tatrzańską, a także sprawami związanymi z ochroną przyrody. Zbiory TPN udostępniane są na zasadzie wypożyczeń, natomiast Księgozbiór Państwa Paryskich dostępny jest tylko w czytelni ODT.

**§ 2**

Czytelnik ma prawo:

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

**§ 3**

Użytkowników obowiązuje:

- a) pozostawienie w miejscu do tego wyznaczonym wierzchnich okryć i toreb o rozmiarach większych niż 22cm x 16 cm,
- b) właściwe obchodzenie się z udostępnionymi materiałami,
- c) zakaz wnoszenia udostępnianych na miejscu materiałów poza czytelnię,
- d) zakaz wchodzenia do magazynów bibliotecznych,
- e) zachowanie ciszy w czytelni,
- f) zakaz wnoszenia na teren czytelni wszelkich posiłków i napojów,

- g) zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

#### § 4

1. Czytelnia i wypożyczalnia są czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00.
2. Wszystkie zbiory udostępniane są w czytelnicy, jedynie pracownicy TPN, pracownicy naukowcy, 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. ODT wypożycza wyłącznie opracowane materiały biblioteczne.
5. Wypożyczalnia biblioteczna dostępna jest dla osób, które ukończyły 18 lat.

#### § 4

Nie wypożycza się:

- a) materiałów z księgozbioru podręcznego czytelnicy,
- b) wydawnictw ciągłych,
- c) materiałów opublikowanych wcześniej niż pięćdziesiąt lat od aktualnej daty,
- d) zbiorów specjalnych (rękopisów, dokumentów życia społecznego, prac niepublikowanych, starodruków, wydawnictw kartograficznych i ikonograficznych).

#### § 5

Materiały niepublikowane ze zbiorów Państwa Paryskich oraz księgozbioru i Archiwum TPN udostępniane są pod warunkiem:

- a) Studentom po przedstawieniu zgody promotora, podpisaniu oświadczenia i zobowiązaniu się do przekazania kopii artykułu lub kopii pracy licencjackiej, dyplomowej, magisterskiej, doktorskiej itp. (Załącznik 1)
- b) 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

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

#### § 7

1. Czytelnik zobowiązany jest oddać wypożyczone materiały biblioteczne w terminie:
  - a) pracownicy TPN oraz pracownicy naukowcy – 2 miesiące,
  - b) pracownicy TPN mają prawo wypożyczać książki z księgozbioru TPN bezterminowo, jeśli dana pozycja potrzebna jest na stałe w dziale, w którym pracują,
  - c) nauczyciele, studenci wyższych uczelni, uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, średnich i pomaturalnych – 7 dni,
  - d) przewodnicy tatrzańscy – 1 miesiąc.
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:
  - a) 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),
  - b) 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.

#### § 8

W celu zabezpieczenia przed zniszczeniem zbiorów ODT powstaje Biblioteka Cyfrowa, która pozwoli pracownikom TPN za pośrednictwem Intranetu a czytelnikom z zewnątrz za pośrednictwem Małopolskiej Biblioteki Cyfrowej na korzystanie z księgozbioru poprzez sieć internetową;

#### § 9

1. W ODT można zamówić wykonanie kserokopii materiałów lub za zgodą bibliotekarza wykonać kopię własnym aparatem fotograficznym.
2. Jeżeli w zbiorach ODT znajduje się zarówno oryginał dokumentu, jak i jego reprodukcja (odbitki kserograficznej), ODT może odmówić udostępnienia w czytelni 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. Nie wykonujemy odbitek i skanów z materiałów archiwalnych.
4. Za usługi reprograficzne pobierana jest opłata zgodnie z cennikiem (Załącznik 3).
5. Materiały biblioteczne, a zwłaszcza ikonograficzne, do celów komercyjnych udostępniane są odpłatnie według cen umownych po zawarciu pisemnej umowy z TPN dotyczącej zasad wykorzystania materiałów.

#### § 10

Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może spowodować usunięcie z rejestru czytelników, a co za tym idzie - prawa wstępu do ODT.

DYREKTOR  
*Paweł Sławski*  
dyr. Paweł Sławski

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość i data

.....  
adres: ulica i nr,

.....  
kod i miejscowość

## OŚWIADCZENIE

Dotyczy korzystania przez studentów z materiałów niepublikowanych ze zbiorów  
Państwa Paryskich oraz księgozbioru i Archiwum TPN

Temat pracy licencjackiej, dyplomowej, magisterskiej, doktorskiej:

.....  
.....  
.....  
Autor:

.....  
Promotor:

.....  
Instytucja:

.....  
Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e – mail):  
.....  
.....

W związku z korzystaniem z materiałów niepublikowanych ze zbiorów Państwa Paryskich oraz księgozbioru i Archiwum TPN zobowiązuję się przekazać kopię artykułu (lub nadbitkę autorską) lub kopię pracy licencjackiej, magisterskiej, doktorskiej do zbiorów bibliotecznych Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej im. Zofii Radwańskiej-Paryskiej i Witolda H. Paryskiego.

Oświadczam, iż znane mi są konsekwencje naruszenia praw autorskich dotyczących utworów w postaci pracy licencjackiej, dyplomowej, magisterskiej, doktorskiej oraz innych niepublikowanych materiałów archiwalnych udostępnianych przez Ośrodek Dokumentacji Tatrzańskiej.

Załączniki:

-Zgoda promotora na korzystanie z w/w materiałów

.....  
Podpis

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość i data

.....  
adres: ulica i nr,

.....  
kod i miejscowość

### OŚWIADCZENIE

Dotyczy korzystania przez osoby prywatne oraz instytucje z materiałów  
niepublikowanych ze zbiorów Państwa Paryskich oraz księgozbioru i Archiwum  
TPN do celów nie komercyjnych.

Temat pracy lub inna forma do której były użyte materiały z ODT:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Autor:

Instytucja:

Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e – mail):

.....  
.....  
.....

W związku z korzystaniem z materiałów niepublikowanych ze zbiorów Państwa Paryskich oraz księgozbioru i Archiwum TPN zobowiązuję się przekazać do zbiorów bibliotecznych Ośrodka Dokumentacji Tatrzańskiej im. Zofii Radwańskiej-Paryskiej i Witolda H. Paryskiego sprawozdania, kopii artykułu - pracy lub innej formy, do której były użyte materiały z ODT.

Oświadczam, iż znane mi są konsekwencje naruszenia praw autorskich dotyczących utworów w postaci pracy licencjackiej, dyplomowej, magisterskiej, doktorskiej oraz innych niepublikowanych materiałów archiwalnych udostępnianych przez Ośrodek Dokumentacji Tatrzańskiej.

.....  
Podpis

## CENNIK KORZYSTANIA Z KSERO, SKANERA I DRUKARKI

### KSERO:

- Format A4 jednostronnie: 0,40 zł.
- Format A4 dwustronnie: 0,60 zł.
- Format A3 jednostronnie: 0,60 zł.
- Format A3 dwustronnie: 1,00 zł.

### POWIĘKSZANIE:

- Do A4 od strony 0,50 zł.
- Do A3 od strony 0,80 zł.

### SKANER:

1. Skanowanie z oryginału – odcienie szarości rozdzielczość do 400 dpi:
  - Format A4 2,00 zł.
  - Format A3 3,00 zł.
2. Skanowanie z oryginału – kolor do 400 dpi:
  - Format A4 2,50 zł.
  - Format A3 3,50 zł.

### WYDRUKI:

1. Czarno-białe
  - Format A4 1,00 zł.
  - Format A3 2,00 zł.
2. Kolorowe
  - Format A4 4,00 zł.
  - Format A3 8,00 zł.

Oplata za wydruki tekstowe czarno-białe z baz danych (CD-ROM oraz online), Internetu, katalogów komputerowych oraz zbiorów ODT wynosi: 0,50 zł za stronę.

Oplata za wydruki nietekstowe kolorowe i czarno-białe z baz danych (CD-ROM oraz online), Internetu, katalogów komputerowych oraz zbiorów ODT wynosi: 3,00 zł za stronę.

Skanowanie, kserowanie i drukowanie wykonuje się w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.  
Opłatę należy uiścić w kasie TPN.

Pobieranie ww. opłat jest zgodne z art. 14.2 Ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r.

**DYREKTOR**  
*M. Paweł Skarwiński*  
dr inż. Paweł Skarwiński