



REGULAMIN PRACOWNI ARCHIWALNEJ I BIBLIOTEKI SPP

1. Po stwierdzeniu tożsamości oraz przekazaniu listu polecającego (nie wymagany, ale mile widziany) prosi się o pozostawienie torby / bagażu bez wartościowych przedmiotów na zaznaczonej półce w korytarzu oraz płaszcza / kurtki na wieszaku.
2. Następnie, prosi się o wypełnienie Formularza Informacyjnego (*Wzór Formularza dostępny także na stronach internetowych SPP: www.polishresistance-archive.org/spp_pobierz_info.html*).
3. Po wypełnieniu Formularza pracownik Studium dostarczy pomoce archiwalne. (*Katalogi Archiwalne dostępne na stronach internetowych SPP: www.polishresistance-archive.org/spp_katalog-arch.html*).
4. Materiały archiwalne udostępnia wyłącznie pracownik Studium.
5. Studium zastrzega sobie prawo ostatecznej decyzji dotyczącej udostępnienia materiałów archiwalnych; w szczególności zastrzeżonych, objętych klauzulą tajności lub tych, które zawierają dane osobowe.
6. Obowiązuje zasada pierwszeństwa udostępniania kopii elektronicznych dokumentów, które zostały zeskanowane. Oryginały będą udostępniane tylko w drodze wyjątku (np. nieczytelna wersja elektroniczna, kłopoty techniczne etc.). Studium zapewnia sprzęt komputerowy do przeglądania materiału archiwalnego w wersji cyfrowej.
7. Przy przeglądaniu oryginałów dokumentów i sporządzaniu notatek można posługiwać się wyłącznie ołówkiem.
8. Prosi się o zaznaczanie na odwrotnej stronie Formularza sygnatur wykorzystanych w pracy teczek lub tytułów książek.
9. Wszelka konsumpcja na sali archiwalnej oraz palenie papierosów w czasie pracy na terenie budynku jest zabronione.
10. W archiwum można używać komputerów osobistych.
11. Używanie wszelkiego typu urządzeń do reprodukcji dokumentów, w tym aparatów i kamer cyfrowych oraz skanerów tylko za wyraźną zgodą i pod kontrolą pracownika SPP. Studium dysponuje własnym aparatem cyfrowym, który może być udostępniony bezpłatnie użytkownikom archiwum i biblioteki.
12. Użycie własnego sprzętu do kopiowania dokumentów nie zwalnia użytkownika z obowiązujących opłat reprodukcji. (*Cennik usług kopiowania i reprodukcji dostępny na stronach internetowych SPP: www.polishresistance-archive.org/spp_pobierz_info.html lub w siedzibie SPP.*
13. W przypadku publikacji jakiegokolwiek materiału archiwalnego SPP (np. dokumentu, fotografii, plakatu etc.) jako „obrazu” w jakiegokolwiek formie przekazu (np. gazeta, książka, program telewizyjny, film, strona internetowa etc.) wymagana jest uprzednia pisemna zgoda Studium; w większości przypadków obowiązują także opłaty za przekazanie praw autorskich. (*Cennik copyright dostępny na stronach internetowych SPP: www.polishresistance-archive.org/spp_pobierz_info.html lub w siedzibie SPP.*
14. W publikacjach naukowych obowiązuje podanie źródła pochodzenia dokumentów tj. pełnej nazwy archiwum (*Studium Polski Podziemnej w Londynie*) lub jej skrótu (*SPP Londyn*) oraz sygnatury archiwalnej wykorzystanego dokumentu.
15. Korzystający z archiwum proszony jest o przesłanie do SPP 1-go egzemplarza własnej publikacji opartej na materiałach SPP.

Zapoznałem/am się, zgadzam i zobowiązuję się przestrzegać powyższego Regulaminu

.....
DATA

.....
IMIĘ I NAZWISKO

.....
PODPIS