

# REGULAMIN

korzystania z nagrań audiowizualnych, fonograficznych, dokumentacji fotograficznej, materiałów etnograficznych, zasobów portalu etnoZAGRODA oraz zbiorów bibliotecznych znajdujących się w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Archiwalne materiały audiowizualne, fonograficzne, dokumentacja fotograficzna, materiały etnograficzne, zasoby portalu etnoZAGRODA, a także zbiory biblioteczne są zasobami gromadzonymi przez Wojewódzki Ośrodek Kultury w Nowym Sączu, a następnie przez Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu.
2. Prawo do korzystania z zasobów Archiwum oraz zbiorów bibliotecznych znajdujących się w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu przysługuje każdemu zainteresowanemu.
3. Udostępnianie zbiorów Archiwum w siedzibie MCK SOKÓŁ do wglądu oraz na potrzeby działań niekomercyjnych jest bezpłatne.
4. Udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
5. Prawo do kopiowania materiałów określają odrębne przepisy (§3).

## § 2

### Udostępnianie materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych

1. W celu uzyskania zgody na kwerendę osoby zainteresowane zobowiązane są zwrócić się pisemną prośbą do Dyrekcji MCK SOKÓŁ.
2. Termin oraz zasady kwerendy ustala każdorazowo Dyrekcja MCK SOKÓŁ.
3. W trakcie korzystania z zasobów Archiwum zabronione jest ich kopiowanie na przenośne nośniki pamięci.
4. Ze zbiorów bibliotecznych można skorzystać na miejscu lub wypożyczyć wybrane woluminy wypełniając rewers (załącznik nr 2).
5. Korzystający z Archiwum mogą sporządzać notatki i zapisy nutowe jedynie własnoręcznie.
6. W przypadku cytowania materiałów źródłowych pochodzących z Archiwum w opracowaniach, publikacjach naukowych, pracach dyplomowych itp. należy podać źródło pozyskanych materiałów, tj. Archiwum Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu.
7. Dozwolone jest wykorzystywanie materiałów źródłowych wyłącznie w celach niekomercyjnych.
8. Osoby korzystające ze zbiorów bibliotecznych oraz Archiwum zobowiązane są do poszanowania udostępnionych materiałów.
9. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonych woluminów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest do dostarczenia pozycji tego samego autora i o tym samym tytule lub innej pozycji wskazanej przez MCK SOKÓŁ.

### § 3

#### Kopiowanie materiałów audiowizualnych, fonograficznych i fotograficznych

1. Prawo do kopiowania zasobów materiałów audiowizualnych i fonograficznych oraz dokumentacji fotograficznej mają:
  - instytucje, placówki kultury będące współorganizatorami imprez i wydarzeń dokumentowanych przez MCK SOKÓŁ (dotyczy tychże imprez),
  - kierownicy, instruktorzy zespołów folklorystycznych, grup obrzędowych, muzyk, animatorzy kultury (dotyczy wyłącznie zarejestrowanego obrazu i dźwięku tychże wykonawców),
  - indywidualni wykonawcy, soliści (dotyczy wyłącznie zarejestrowanego obrazu i dźwięku tychże wykonawców),
  - autorzy scenariuszy programów i widowisk zarejestrowanych przez MCK SOKÓŁ (dotyczy wyłącznie tychże autorskich programów).
2. Kopiowanie odbywa się na nośniki dostarczone przez zainteresowanych (pendrive, CD, DVD, poczta elektroniczna) i jest bezpłatne.
3. W celu uzyskania zgody na kopiowanie materiałów osoby zainteresowane zobowiązane są wypełnić wniosek – załącznik nr 1.
4. Osoby/instytucje, które skorzystają z kopiowania materiałów audiowizualnych, fonograficznych i fotograficznych ponoszą odpowiedzialność prawną za dalsze losy skopiowanego materiału i zobowiązane są podać źródło ich pozyskania w przypadku rozpowszechniania.

### § 4

1. O udostępnieniu materiałów archiwalnych do celów innych niż naukowo-badawcze decyduje każdorazowo Dyrekcja MCK SOKÓŁ.
2. Małopolskiemu Centrum Kultury SOKÓŁ, jako właścicielowi zgromadzonych zasobów przysługuje prawo pierwszeństwa opracowania i opublikowania materiałów źródłowych.

Załącznik nr 1



.....  
Nazwisko, imię

.....  
Adres

.....  
Telefon

.....  
Dowód osobisty

Zwracam się z prośbą o skopiowanie następujących pozycji znajdujących się  
w Archiwum MCK SOKÓŁ w Nowym Sączu.

Nr inw.	Nazwa imprezy	Rok	Wykonawca

Cel wykorzystania.....  
.....  
.....

Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Regulaminu i akceptuję jego treść. Oświadczam, że zapoznałem się z zawartą na stronie internetowej MCK SOKÓŁ informacją o przetwarzaniu danych osobowych i jest ona dla mnie w pełni zrozumiała.

.....  
**data**

.....  
**podpis**

Załącznik nr 2

.....  
nazwisko i imię

.....  
adres

.....  
nr dowodu osobistego

.....  
telefon

## KARTA BIBLIOTECZNA

**SOKOŁ**  
Małopolskie Centrum Kultury

Biblioteka  
Sekcji Dziedzictwa Kulturowego

Lp.	Numer inwentarzowy	Autor	Tytuł	Data wypożyczenia	Podpis wydającego	Data zwrotu	Podpis przyjmującego
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Zobowiązuję się zwrócić w/w pozycje do dnia.....

.....  
podpis wypożyczającego