**Archiv des Polenmuseums**|Hauptlatz 8|Burghof|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
POLENMUSEUM|Postfach 1251|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
info@polenmuseum.ch|d.guzman@polenmuseum.ch|biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

# REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ZASOBU ARCHIWALNEGO W MUZEUM POLSKIM W RAPPERSWILU

**z dnia 01.01.2025 r.**

1. Materiały Archiwalne z zasobu Archiwum Muzeum Polskiego w Rapperswilu (MPR) udostępniane są w czytelni Biblioteki MPR w dni robocze w g. 9-16 po uprzednim uzgodnieniu terminu.

2. Płaszcze, kurtki i inne okrycia wierzchnie oraz parasole, a także torby, pleckami, torebki, teczki itp. należy zostawić w przeznaczonym do tego celu miejscu, wskazanym przez pracowników Muzeum. MPR nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy.

3. Materiały archiwalne są udostępnianie na podstawie poprawnie złożonego zamówienia – formularza kwerendy, według wzoru określonego załącznikiem nr 2.

4. Użytkownicy korzystający pierwszy raz z zasobu archiwum MPR zobowiązani są do uiszczenia jednorazowej opłaty w wysokości 200 CHF.

5. Archiwum MPR zastrzega sobie prawo do nieudostępniania materiałów archiwalnych zastrzeżonych, będącym w złym stanie zachowania lub zawierających prawem chronione dane osobowe.

6. Użytkownik Archiwum może zamówić jednorazowo do 20 jednostek archiwalnych w ciągu jednego dnia wizyty. Do bezpośredniego wykorzystania wydawanych jest do pięciu jednostek archiwalnych. Na stanowisku użytkownika nie może znajdować się więcej niż pięć j. archiwalnych. Kolejna partia materiałów jest wydawana po zwrocie poprzedniej.

7. Osoby korzystające z Archiwum obowiązuje wyjątkowa troska i dbałość o materiały archiwalne, z którymi należy obchodzić się ze szczególną ostrożnością. W związku z tym:

    a) na materiałach archiwalnych nie należy sporządzać jakichkolwiek notatek,
    b) zobowiązuje się użytkownika do zwracania jednostek archiwalnych w należytym porządku, przy całkowitym zachowaniu ich wewnętrznego układu,
    c) zabronione jest „ślinienie palców” w trakcie przewracania kart,
    d) nie wolno sporządzać notatek na papierze położonym bezpośrednio na archiwaliach, a także kłaść na nich przyborów do pisania
    e) nie należy udostępniać archiwaliów innym użytkownikom znajdującym się również w czytelni.

**Archiv des Polenmuseums**|Hauptlatz 8|Burghof|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
POLENMUSEUM|Postfach 1251|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
info@polenmuseum.ch|d.guzman@polenmuseum.ch|biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

8. W trakcie korzystania z materiałów archiwalnych zakazuje się spożywania napoi oraz pokarmów.

9. Do dyspozycji użytkowników pozostają pomoce archiwalne oraz publikacje z biblioteki podręcznej, które są wydawane przez pracowników MPR.

10. Używanie aparatów i kamer cyfrowych jest możliwe tylko za zgodą i pod kontrolą pracowników MPR oraz za opłatą według cennika określonego załącznikiem nr 3.

11. W przypadku materiałów zdigitalizowanych użytkownikom udostępnia się wyłącznie materiały w postaci skanów wyświetlanych na wskazanym przez pracownika MPR stanowisku komputerowym w czytelni.

12. Materiały archiwalne utrwalone na nośnikach w postaci: płyt CD/DVD, taśm magnetofonowych, dysków przenośnych USB, udostępnia się użytkownikom wyłącznie przy pomocy sprzętu elektronicznego znajdującego się na wyposażeniu czytelni.

13. Zabronione jest odtwarzanie materiałów wymienionych w punkcie 12. na sprzęcie własnym użytkownika.

14. W przypadku użycia przez użytkownika w publikacji materiału archiwalnego jako kopii utrwalonej w jakiejkolwiek formie przekazu, wymagana jest pisemna zgoda MPR oraz uiszczenie stosownej opłaty wg cennika, stanowiącego załącznik nr 1.

15. Użytkownik Archiwum MPR może po zakończeniu pracy zostać poproszony przez pracowników MPR o pokazanie wynoszonych z czytelni przedmiotów.

16. Nieprzestrzeganie przez użytkowników zasad określonych niniejszym regulaminem może skutkować wydaleniem z budynku archiwum i biblioteki MPR i wydaniem bezwzględnego zakazu korzystania z materiałów archiwalnych.

17. Dopuszcza się załatwienia przez użytkowników kwerend korespondencyjnych w zasobie Archiwum MPR, wedle poniższych zasad:

    a) Istnieje możliwość skierowania zapytania do archiwum przy pomocy poczty tradycyjnej bądź elektronicznej. Czas oczekiwania na odpowiedź wynosi do dwóch tygodni.
    b) W przypadkach szczególnych okres ten może się wydłużyć, wówczas pracownik Archiwum MPR poinformuje indywidualnie o terminie realizacji kwerendy.
    c) Każdego roku, w miesiącu sierpniu, zapytań korespondencyjnych się nie realizuje. Zapytania które pojawią się w tym czasie zostaną zrealizowane we wrześniu.
    d) Istnieje możliwość pozyskania kopii cyfrowych materiałów archiwalnych drogą elektroniczną wedle taryfy określonej załącznikiem nr 2. W przypadku wysyłki udostępnionych materiałów pocztą tradycyjną, do

**Archiv des Polenmuseums|**Hauptlatz 8|Burghof|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
POLENMUSEUM|Postfach 1251|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
info@polenmuseum.ch|d.guzman@polenmuseum.ch|biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

kosztów doliczane są opłaty pocztowe i celne. Udostępnienie, bądź wysyłka, zamówionych kopii odbywa się po opłaceniu zamówienia i ukazaniu dowodu wpłaty.

e) Uzyskanych kopii materiałów nie wolno przekazywać osobom trzecim.

**Archiv des Polenmuseums** | Hauptlatz 8 | Burghof | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
POLENMUSEUM | Postfach 1251 | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
info@polenmuseum.ch | d.guzman@polenmuseum.ch | biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

Załącznik nr 1

# CENNIK USŁUG ARCHIWALNYCH DOKONYWANYCH NA MIEJSCU ORAZ KORESPONDENCYJNIE

1. Jednorazowa opłata za udostepnienie materiałów archiwalnych wynosi 200.00 CHF

2. Możliwe jest wykonanie reprodukcji z materiałów archiwalnych za następujące opłaty (cena za 1 szt.):

   a. kserokopia w formacie A4 na papierze kserograficznym wynosi 2.00 CHF
   b. wykonanie skanu fotografii lub dokumentacji aktowej wynosi 6.00 CHF
   c. wykonanie skanu obiektu wielkoformatowego – mapy, planu technicznego itp. wynosi 12.00 CHF
   d. opłata za zdjęcie sporządzone własnym aparatem, kamerą cyfrową lub telefonem wynosi 1.00 CHF
   e. sporządzenie pliku w formacie mp.3 z taśmy magnetofonowej wynosi 20.00 CHF za każde rozpoczęte 30 min nagrania.

3. Opłaty za udzielenie licencji na wykorzystanie otrzymanej reprodukcji:

| **Cel wykorzystania reprodukcji** | **Opłata za udzielenie licencji na 1-krotne wykorzystanie zamówienia** |
|---|---|
| Publikacja książkowa, katalogowa | 50 – 100 CHF |
| Czasopisma, pocztówki, kalendarze, plakaty, ulotki, broszury, inne druki reklamowe | 50 – 100 CHF |
| Publikacja w pracy dyplomowej | 50 – 100 CHF |
| Publikacje inne (w tym publikacja na stronie internetowej, w programie telewizyjnym) | 250 CHF |

4. W przypadku wysyłki zamówionych kopii przez pocztę tradycyjną doliczone zostają koszty przesyłki oraz opłaty celnej.

5. Formy płatności:

   a. W przypadku realizacji zamówienia na miejscu:
      - wplata gotówkowa,
      - wpłata przelewem (bezpośrednio, płatność SWIFT, lub PayPal) na wskazane konto MPR.
   b. W przypadku realizacji zamówienia drogą korespondencyjną:
      - wpłata przelewem (bezpośrednio, płatność SWIFT, lub PayPal) na wskazane konto MPR.

**Archiv des Polenmuseums|**Hauptlatz 8|Burghof|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
POLENMUSEUM|Postfach 1251|CH-8640 Rapperswil|Schweiz
info@polenmuseum.ch|d.guzman@polenmuseum.ch|biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

6. Archiwum MPR za wykonanie usługi reprodukcji wystawia rachunek.

**Archiv des Polenmuseums |** Hauptlatz 8 | Burghof | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
POLENMUSEUM | Postfach 1251 | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
info@polenmuseum.ch | d.guzman@polenmuseum.ch | biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

Załącznik nr 2

Formularz Kwerendy

**Archiv des Polenmuseums** | Hauptlatz 8 | Burghof | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
POLENMUSEUM | Postfach 1251 | CH-8640 Rapperswil | Schweiz
info@polenmuseum.ch | d.guzman@polenmuseum.ch | biblioteka@muzeum-polskie.org
Bibliothek: +41 55 210 18 61

Załącznik nr 3

# OPŁATY ZA UDOSTĘPNIANIE ARCHIWALIÓW, ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH I MUZEALIÓW

## W MUZEUM POLSKIM W RAPPERSWILU

| | |
|---|---|
| Jednorazowa opłata za udostępnienie materiałów archiwalnych: | **200 CHF** |
| Kserokopia w formacie A4: | **2 CHF** |
| Skan lub fotografia materiału o formacie standardowym, bądź mniejszym (fotografie, dokumentacja aktowa, materiały ulotne itp.): | **6 CHF** |
| Skan materiału wielkoformatowego (mapy, dokumentacja techniczna itp.): | **12 CHF** |
| Fotografia obiektu muzealnego, rzeźby, obrazu: | **10 CHF** |
| Opłata za zdjęcie wykonane własnym sprzętem fotograficznym: | **1 CHF** |
| Zdigitalizowanie pliku audio do formatu mp.3 za każde rozpoczęte 30 min nagrania: | **20 CHF** |
| Kaucja za założenie karty bibliotecznej: | **50 CHF** |