

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW PRACOWNI HISTORII I ZBIORÓW MUZEALNYCH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

Zasady ogólne

§ 1

1. Zbiory Pracowni Historii i Zbiorów Muzealnych Politechniki Gdańskiej (zwanej dalej PHZM) są udostępniane wyłącznie na miejscu.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania ze zbiorów PHZM są:
 - a) osoby posiadające ważną kartę biblioteczną wydaną zgodnie z Regulaminem udostępniania zbiorów Biblioteki Politechniki Gdańskiej;
 - b) inne osoby posiadające rekomendację placówki dydaktycznej lub naukowo-badawczej lub promotora pracy dyplomowej lub badawczej.
3. W przypadku istnienia odwzorowania (np. mikrofilm, odbitka fotograficzna, płyta CD/DVD, e-zbiory) oryginał udostępnia się jedynie w uzasadnionych przypadkach, o czym decyduje dyrektor Biblioteki.
4. Zasady składania zamówień na materiały ze zbiorów PHZM:
 - a) zamówienia należy składać na specjalnych rewersach, udostępnianych przez Bibliotekę PG;
 - b) realizacja zamówienia następuje w terminie uzgodnionym z zamawiającym;
 - c) korzystanie ze zbiorów odbywa się po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, w obecności pracownika PHZM.
5. Reprodukowanie materiałów ze zbiorów PHZM na potrzeby Uczelni wymaga zgody dyrektora Biblioteki Politechniki Gdańskiej i winno odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Korzystanie ze zbiorów PHZM, będących materiałami archiwalnymi bądź obiektami muzealnymi, ich reprodukcja dla potrzeb prasy, radia, telewizji oraz instytucji naukowo-badawczych i innych, wymaga pisemnej zgody rektora Politechniki Gdańskiej.
7. Wypożyczenie materiałów archiwalnych bądź obiektu muzealnego przez instytucje lub osoby prywatne każdorazowo wymaga pisemnej zgody rektora Politechniki Gdańskiej.
8. Zasady udostępniania materiałów archiwalnych, obiektu lub wizerunku obiektu określa sporządzana umowa i protokół udostępnienia.
9. Komercyjne rozpowszechnianie zreprodukowanych materiałów PHZM wymaga uzyskania pisemnej zgody i nie może naruszać przepisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm).
10. Udostępnienie materiałów archiwalnych, zawierających dane osobowe, nie może naruszać przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781).
11. W uzasadnionych przypadkach Biblioteka PG może odmówić dostępu do ww. zbiorów z powodu m.in.:
 - a) złego stanu dzieła,
 - b) zabiegów konserwatorskich,
 - c) zastrzeżeń prawnych,
 - d) wykorzystywania materiałów lub obiektów przez innego użytkownika,
 - e) innych przypadkach, które uzna za uzasadnione.
12. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z udostępnionych materiałów.
13. Nieprzestrzeganie Regulaminu spowoduje utratę prawa do korzystania ze zbiorów PHZM, co nie wyłącza stosowania innych sankcji przewidzianych Regulaminem i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Zasady korzystania ze zbiorów archiwum „Kroniki studenckiej Politechniki Gdańskiej”

§ 2

1. Archiwum Kroniki Studenckiej Politechniki Gdańskiej stanowi oddzielną jednostkę archiwalną w PHZM.

2. Udostępnianie zbiorów Archiwum Kroniki Studenckiej, zwanej dalej „Archiwum KS” odbywa się zgodnie z niniejszym Regulaminem w szczególności zgodnie z zasadami wskazanymi w § 1.
3. Aktualny redaktor naczelny Ilustrowanego Magazynu Studentów PG „Kronika Studencka” ma dostęp do zbiorów „Archiwum KS” po wcześniejszym ustaleniu terminu z pracownikiem PHZM.
4. Przechowywane materiały „Archiwum KS” stanowią fotografie i materiały archiwalne, będące pracami autorskimi publikowanymi w kolejnych numerach Ilustrowanego Magazynu Studentów PG „Kronika Studencka”.
5. Materiały „Archiwum KS” mogą być bezpłatnie wykorzystywane do niekomercyjnej promocji Politechniki Gdańskiej z podaniem imienia i nazwiska autora publikacji. Zamawiający zobowiązany jest umieścić we wszystkich materiałach, w których wykorzystuje materiały z „Archiwum KS”, informacje o źródle ich pochodzenia: „Archiwum Kroniki Studenckiej PG”.
6. Udostępnienie materiałów archiwalnych „Kroniki Studenckiej” oznacza udostępnienie reprodukcji wybranych materiałów.
7. Wszystkie materiały archiwalne „Kroniki Studenckiej” są chronione prawem autorskim. Wykorzystanie tych materiałów do celów innych niż wymienione w pkt 5 wymaga zawarcia umowy z autorem fotografii, tekstu lub rysunku bądź z innymi osobami, którym przysługują autorskie prawa majątkowe do danego utworu (np. spadkobiercami autora).
8. Jeżeli autor nie jest znany lub nie jest możliwe skontaktowanie się z osobami mogącymi udzielić zgody na wykorzystanie materiałów „Archiwum KS”, wymagana jest pisemna zgoda rektora Politechniki Gdańskiej.
9. Wysokość opłaty za wykorzystanie materiałów zatwierdza dyrektor Biblioteki PG.
10. Na wykorzystanie materiałów „Archiwum KS” przez osoby inne niż pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Gdańskiej oraz inne instytucje wymagana jest pisemna zgoda rektora Politechniki Gdańskiej.
11. Wykonanie kwerendy dla osób spoza Politechniki Gdańskiej jest odpłatne według stawek ustalanych przez dyrektora Biblioteki PG.