

# **Regulamin Biblioteki**

## **Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej**

### **§1**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki oraz inne druki zwłaszcza z zakresu etnografii, historii i nauk pomocniczych, historii sztuki, pożarnictwa, a także regionalia.
2. Z Biblioteki MKL mają prawo korzystać zarówno pracownicy MKL, jak też wszyscy zainteresowani specjalistycznym profilem jej zbiorów. Korzystanie z Biblioteki jest możliwe wyłącznie na zasadach przedstawionych w Regulaminie.
3. W sprawach budzących wątpliwości lub wymagających interpretacji prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Muzeum.
4. Naruszenie przez korzystających z Biblioteki jej Regulaminu może spowodować zawieszenie w prawach czytelnika.

### **§2**

1. Biblioteka jest czynna dla czytelników w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora MKL.
2. Wszystkie pozycje znajdujące się w Bibliotece podaje jej pracownik.

### **§3**

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory na zewnątrz wyłącznie instytucjom – w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Wszystkim pozostałym użytkownikom Biblioteka udostępnia swoje zbiory wyłącznie na miejscu, tj. w czytelni.
2. Pracownicy MKL, zatrudnieni na umowę stałą, mają prawo wypożyczyć na trzy miesiące 5 woluminów i 5 tytułów czasopism.
3. Biblioteka może odmówić wypożyczenia ze względu na wartość egzemplarza, stan zachowania lub inne przyczyny określone przez kierownika Biblioteki.
4. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych druki wypożyczane są instytucjom w liczbie do 5 woluminów na okres 1 miesiąca.
5. Za zagubiony lub zniszczony egzemplarz należy zwrócić do Biblioteki to samo lub nowsze wydanie, lub wpłacić do kasy MKL rekompensatę stanowiącą podwójną równowartość aktualnej ceny antykwarycznej. W tej sprawie należy, niezwłocznie po zagubieniu, skontaktować się z Biblioteką.
6. W czasie przeprowadzania skontrum wszystkie wypożyczone egzemplarze powinny zostać zwrócone do Biblioteki.
7. Z uwagi na specjalistyczny charakter księgozbioru i względy konserwatorskie dotyczące oprawy, możliwości reprodukcyjne (odbitki ksero oraz fotograficzne) są każdorazowo uzgadniane z Dyrektorem MKL.