

REGULAMIN

korzystania ze zbiorów historycznych będących w posiadaniu Komisji Historycznej Hufca Poznań – Jeżyce

Jednym z celów Komisji Historycznej Hufca jest udostępnianie dokumentów i materiałów o znaczeniu historycznym dla harcerstwa, zapisanych na różnych nośnikach (dokumenty papierowe – maszynopisy, rękopisy, fotografie, nagrania na różnego typu urządzeniach odtwarzających, analogowych i cyfrowych).

Zasady udostępniania i wypożyczania zbiorów historycznych Hufca:

1. Ze względu na unikalność większości zbiorów, dokumenty oryginalne są udostępniane wyłącznie na miejscu, tj. w siedzibie Komisji Historycznej Hufca, w terminie uzgodnionym z Komisją i w obecności wyznaczonego jej członka.
2. Z uzasadnionych powodów i na zasadzie wyjątku, oryginalne dokumenty mogą zostać, za zgodą przewodniczącego Komisji Historycznej Hufca, wypożyczone na czas nie dłuższy niż 2 miesiące, członkom Komendy Hufca Poznań Jeżyce, instruktorom oraz członkom KHH Poznań – Jeżyce.
3. Poza siedzibę Komisji Historycznej Hufca wydawane są tylko kserokopie dokumentów wskazanych przez zainteresowanego lub wypożyczane ich kopie dodatkowe, jeśli znajdują się w zasobach.
4. Kserokopie dokumentów do wypożyczenia przygotowuje Komisja Historyczna Hufca, w uzgodnionym terminie.
5. Zbiory archiwalne są wypożyczane lub udostępniane do wykorzystania harcerzom Hufca Poznań - Jeżyce, harcerzom innych formacji, a dla celów naukowych mogą być również udostępniane innym osobom.
6. Każde udostępnienie lub wypożyczenie dokumentów winno być odnotowane w Księdze Wypożyczeń.
7. Osoba korzystająca z zasobów archiwalnych jest odpowiedzialna za właściwe obchodzenie z dokumentami i ich zwrot w stanie nienaruszonym. Niedopuszczalne jest dokonywanie na dokumentach jakichkolwiek poprawek skreśleń, nanoszenie zapisków, uwag i innych adnotacji.
8. Korzystanie z zasobów archiwalnych Komisji Historycznej Hufca jest bezpłatne. Jeśli zainteresowany dokumentem nie jest harcerzem Hufca Poznań Jeżyce, ponosi on koszty wykonania kserokopii.
9. Członkowie Komisji Historycznej Hufca udzielają wszelkich wyjaśnień dotyczących zbiorów archiwalnych Hufca, a także podejmują działania na rzecz dokumentowania historii harcerstwa w rejonie działania Hufca oraz popularyzowania tej wiedzy wśród harcerzy.

KSIEGA WYPOŻYCZEŃ

- 1 L.p.
- 2 Imię i nazwisko, dane identyfikacyjne i kontaktowe osoby wypożyczającej
- 3 Cechy wypożyczanych dokumentów:
 - oznaczenie: wypożyczenie lub udostępnienie
 - dział i nrteczki
 - nazwa dokumentu
 - opis dokumentu (oryginał/kopia, stan dokumentu)
- 4 Data wypożyczenia lub udostępnienia dokumentu
- 5 Termin zwrotu dokumentu wypożyczonego (nie dłuższy niż 2 miesiące)
- 6 Podpis osoby wypożyczającej dokument
- 7 Podpis osoby, która wypożyczyła dokument
- 8 Rzeczywista data zwrotu dokumentu
- 9 Podpis zwracającego dokument
- 10 Podpis przyjmującego zwrócony dokument
- 11 Uwagi

Regulamin został zatwierdzony rozkazem L.15/2017 z dnia 30.10.2017 r.