

REGULAMIN ARCHIWUM CYSTERSÓW W MOGILE

INFORMACJE OGÓLNE O ARCHIWUM

1. Archiwum Cystersów w Mogile (w skrócie: ACM) znajduje się w Opactwie Cystersów w Mogile, ul. Klasztorna 11, 31-979 Kraków (Polska).
2. Zgodnie z *Ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* z dn. 14.07.1983 r. (tekst jednolity: Dz.U. 2018, poz. 217) art. 42 pkt. 3 Archiwum stanowi część ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego. Zasób historyczny Archiwum obejmuje materiały do roku 1918 i zawiera: dyplomy (od XIII w.), rękopisy (w tym rękopisy muzyczne), mapy, plany, fotografie i inne. Akta nowe są wytworzone po 1918 r. Osobną część stanowi archiwum bieżące.
3. Archiwum Cystersów w Mogile działa na podstawie niniejszego Regulaminu. Gromadzenie, przechowywanie, zabezpieczanie, opracowywanie i udostępnianie materiałów archiwalnych należy do opiekuna archiwum.
4. Archiwum parafialne kieruje się własnymi zasadami. Opiekę nad tym Archiwum sprawuje proboszcz parafii. Udostępnianie informacji może odbywać się przez upoważnionego pracownika Kancelarii Parafialnej.
5. Archiwum Cystersów w Mogile nie ma konkretnych dni i godzin otwarcia. Zakres i termin korzystania z archiwaliów zostaje ustalony po wypełnieniu „Zgłoszenia użytkownika zasobu archiwalnego” i przesłaniu go listownie (na adres Opactwa) lub pocztą elektroniczną (archiwum@mogila.cystersi.pl). Pytania można kierować do opiekuna archiwum także drogą telefoniczną (telefony do Opactwa: 12 644 23 31 lub 12 644 69 92).

ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA

6. Osoba mająca zamiar skorzystania z materiałów archiwalnych Archiwum Cystersów w Mogile składa na miejscu lub nadsyła pocztą lub drogą elektroniczną czytelnie wypełnione „Zgłoszenie użytkownika zasobu archiwalnego” (formularz zgłoszenia zob. Aneks nr 1). Zgłoszenie obejmuje dane osobowe użytkownika oraz przedmiot i zakres poszukiwań.
7. Formularz „Zgłoszenia” zawiera oświadczenia użytkownika dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych. Dane te są gromadzone i przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 17.04.2016 r. na potrzeby zarządzania procesem udostępniania materiałów archiwalnych.

8. Administratorem danych osobowych podanych przez użytkownika jest Opactwo Cystersów w Mogile, ul. Klasztorna 11, 31-979 Kraków (Polska), reprezentowane przez opata. Kontakt: tel. 12 644 23 31 lub 12 644 69 92, email: kontakt@mogila.cystersi.pl
9. Dane osobowe użytkownika będą przechowywane w Archiwum przez okres 10 lat z możliwością przedłużenia. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą przekazywane osobom trzecim za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
10. Odnośnie do podanych danych osobowych, użytkownik ma prawo żądać do nich dostępu, sprostować je, ograniczyć ich przetwarzanie, cofnąć zgodę na przetwarzanie, a także zażądać usunięcia danych.
11. Jeżeli użytkownik zasobu archiwalnego powołuje się na osobę trzecią/instytucję, wymagane jest dostarczenie osobnego pisma (w oryginale) polecającego i/lub uwierzytelniającego z uczelni/od promotora/z instytucji, którą reprezentuje i/lub z którego polecenia działa.
12. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie wypełnionego „Zgłoszenia użytkownika zasobu archiwalnego”, po otrzymaniu pozytywnej decyzji opiekuna archiwum oraz po ustaleniu terminu wizyty w Archiwum.
13. Użytkownik, zgłaszając się do Archiwum w celu przeprowadzenia kwerendy, dostarcza wymagane dokumenty, w tym dokument tożsamości (w celu sprawdzenia zgodności danych w formularzu „Zgłoszenia” i na okazanych dokumentach).
14. Archiwum nie przeprowadza kwerendy na życzenie użytkownika zasobu archiwalnego. Użytkownik samodzielnie wyszukuje informacje o materiałach archiwalnych w dostępnych katalogach. Istnieje natomiast możliwość zapytania (telefonicznie, pocztą mailową, na miejscu) o zasób Archiwum. Ogólnych informacji o zasobie udziela opiekun archiwum.

ZASÓB I JEGO UDOSTĘPNIANIE

15. Z zasobu Archiwum można korzystać jedynie w celach naukowych lub popularno-naukowych, związanych z religią, kulturą, techniką, gospodarką itp. Decyzję w sprawie udostępnienia archiwaliów użytkownikowi zasobu podejmuje opiekun archiwum.
16. Zasób historyczny jest udostępniany na zasadach ogólnych. Podstawową pomocą archiwalną dla zasobu historycznego Archiwum jest: K. Kaczmarczyk, G. Kowalski, *Katalog Archiwum Opactwa Cystersów w Mogile*, Kraków 1919. Katalog ten jest dostępny w ważniejszych bibliotekach na terenie Polski, a także w Archiwum Cystersów w Mogile. Korzystanie z tegoż katalogu na miejscu jest możliwe w ramach kwerendy archiwalnej użytkownika zasobu. Katalog Archiwum może być udostępniony także przed złożeniem „Zgłoszenia użytkownika zasobu

archiwalnego”, jednak po wcześniejszym ustaleniu terminu. Zgodność zasobu Archiwum i dostępnego katalogu mogła ulec zmianie, co może powodować niemożliwość skorzystania z niektórych archiwaliów.

17. Dostęp i korzystanie z zasobu akt nowych są ograniczone ze względu na brak inwentarza. Dokumenty z Archiwum bieżącego nie są udostępniane w ogóle, chyba że ze słusznej przyczyny i na pisemną prośbę użytkownika zasobu, za zgodą opiekuna archiwum.
18. Wedle ogólnych zasad zawartych w *Ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, art. 16b dostęp do materiałów archiwalnych podlega ograniczeniu na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych, tajemnic ustawowo chronionych, dóbr osobistych, danych osobowych, ze względu na potrzebę zachowania integralności zasobu zagrożonego uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, w tym ze względu na zły stan fizyczny materiałów.
19. Akta personalne i zawierające dane osobowe udostępnia się po 100 latach od ich wytworzenia. Dokumentację spraw sądowych udostępnia się po 70 latach od jej wytworzenia. W odniesieniu do innych akt nowych stosuje się zasadę dostępności po 50 latach od wytworzenia dokumentacji z zastosowaniem wyżej wskazanych wyłączeń (pkt. 17 i 18).
20. W odniesieniu do archiwaliów o dostępności prawnej ograniczonej wymagane jest udowodnienie uprawnień do zapoznania się z ich treścią albo przedłożenie formalnego pełnomocnictwa osoby uprawnionej.
21. Część archiwaliów, które zostały wydane drukiem lub z których sporządzono reprodukcje (mikrofilm, kserokopia, fotokopia, wersja elektroniczna, odpis, inne) nie jest udostępniana w oryginale, ale w postaci edycji i reprodukcji. Większość dokumentów została wydana w kodeksach dyplomatycznych, a zwłaszcza w *Zbiorze dyplomów klasztoru mogińskiego przy Krakowie. Diplomata monasterii Clarae Tumbae prope Cracoviam*, oprac. E. Janota, Kraków 1865. W ramach kwerendy w Archiwum jest możliwe skorzystanie ze *Zbioru dyplomów* po uprzednim zgłoszeniu. Archiwum nie posiada sprzętu do odczytu mikrofilmów. Wypożyczanie mikrofilmów na zewnątrz jest możliwe tylko za zgodą opiekuna archiwum.
22. Opiekun archiwum może udostępnić wydane i reprodukowane materiały w oryginale tylko w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego, umotywowanego oświadczenia użytkownika o nieprzydatności korzystania w zamierzonej pracy z edycji lub reprodukcji.
23. Korzystanie ze zbiorów Archiwum odbywa się na miejscu, w Opactwie Cystersów w Mogile i jest ono bezpłatne.
24. Materiały archiwalne, *Katalog, Zbiór dyplomów* ani reprodukcje nie są udostępniane w tym samym dniu, w którym zgłasza się użytkownik zasobu, ale w umówionym terminie.

25. Udostępnia się tylko archiwalia mieszczące się w zakresie pracy użytkownika, wskazanej w „Zgłoszeniu użytkownika zasobu archiwalnego”.
26. Nie udostępnia się i nie wypożycza zbiorów archiwalnych na zewnątrz. Instytucje pragnące wypożyczyć archiwalia dla celów wystawienniczych lub innych są zobowiązane do przedstawienia odpowiednich pism i dokumentów uwierzytelniających. Wypożyczanie jest możliwe tylko za zgodą opata i po podpisaniu stosownej umowy.
27. Użytkownik korzysta z udostępnionych mu archiwaliów, nie ingerując w ich układ i treść, zachowując dbałość o ich stan fizyczny i bezpieczeństwo. Użytkownikowi nie wolno zmieniać porządku w układzie wykorzystywanych materiałów archiwalnych, zamieszczać jakichkolwiek notatek, uwag i znaków, sporządzać notatek na papierze położonym bezpośrednio na archiwaliach, udostępniać archiwaliów innym użytkownikom pracowni. Użytkownik jest zobowiązany do zaopatrzenia się w bawełniane rękawiczki i inne materiały potrzebne do pracy z archiwaliami. Korzystanie z materiałów archiwalnych powinno być prowadzone w sposób niezakłócający pracy innych użytkowników akt.
28. Do pracowni naukowej Archiwum nie należy wносить przedmiotów i substancji mogących spowodować uszkodzenie dokumentów (w tym artykułów spożywczych, środków barwiących, łatwopalnych itp.).
29. Wszelkie korzystanie z przenośnych komputerów itp. musi być zaznaczone w „Zgłoszeniu”.
30. Udostępnienie materiałów archiwalnych nie uprawnia do samodzielnego ich reprodukowania. Posługiwanie się przez użytkowników własnymi urządzeniami kopiującymi jest ograniczone do fotografowania materiałów archiwalnych pod warunkiem wcześniejszej prośby zamieszczonej w „Zgłoszeniu”, po wyraźnej zgodzie opiekuna archiwum i zgłoszeniu zamiaru wykonania fotografii w trakcie prowadzenia kwerendy.
31. Przy wykonywaniu fotografii wybranych archiwaliów użytkownik może zostać zobowiązany do dostarczenia wykonanych fotografii na nośniku CD lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (zgodnie z ustaleniami indywidualnymi). Archiwum Cystersów w Mogile zastrzega sobie możliwość udostępniania tychże zdjęć innym użytkownikom Archiwum (w ramach kwerendy archiwalnej), co jest nieodpłatne i nie wiąże się z czerpaniem korzyści materialnej przez Archiwum. Autor zdjęć może jednak zastrzec sobie prawa autorskie (przez pozostawienie odpowiedniego pisma w Archiwum) - wówczas wszelkie sprawy związane z wykorzystaniem zdjęć (np. w publikacjach) przez innych użytkowników Archiwum załatwiane są z autorem.
32. Ze względu na wymogi bezpieczeństwa zasobu archiwalnego osoby korzystające z materiałów archiwalnych mogą być w uzasadnionych wypadkach wezwane do okazania opiekunowi archiwum i pracownikom dyżurującym lub przełożonym Opactwa zawartości toreb itp. Kontroli

- mogą też być poddane materiały wynoszone z pracowni naukowej, w tym sporządzone przez użytkowników notatki z przeglądanych archiwaliów.
33. Nieprzestrzeganie powyższych zasad przez użytkownika lub stwierdzenie rażącego braku przygotowania do samodzielnych badań może spowodować wydanie przez opiekuna archiwum decyzji o odmowie bezpośredniego udostępniania materiałów archiwalnych.
 34. Przy wszelkich próbach przywłaszczenia archiwaliów, niszczenia ich itp. bezzwłocznie zostanie powiadomiona policja.
 35. Według powszechnie przyjętego zwyczaju, korzystający z zasobu Archiwum publikujący drukiem wyniki swojej pracy oparte w całości lub w znacznej części na archiwaliach wskazanych w „Zgłoszeniu”, jest zobowiązany nieodpłatnie przekazać jeden egzemplarz publikacji na rzecz Archiwum Cystersów w Mogile (w formie wydruku, na nośniku CD lub DVD lub w formie elektronicznej).
 36. Przy powoływaniu się na wykorzystane archiwalia (lub ich reprodukcje), użytkownik winien odnotować w swej pracy informacje o miejscu przechowywania, nazwie zespołu i sygnaturze akt.
 37. W przypadku zamiaru opublikowania fotografii (wykonanych lub udostępnionych przez Archiwum) archiwaliów użytkownik przedstawia pisemną prośbę o zezwolenie na ich publikację i po pisemnej odpowiedzi Archiwum może opublikować reprodukcje fotograficzne archiwaliów z podaniem informacji o miejscu przechowywania, nazwie zespołu i sygnaturze akt, których fotografie wykonano.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

38. Użytkownik zasobu archiwalnego winien zaznajomić się z niniejszym Regulaminem. W razie niedostosowania się do Regulaminu i wcześniejszych ustaleń, Opactwo może odmówić lub przerwać udostępnianie archiwaliów.
39. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dn. 15 marca 2019 roku

Aneks

Formularz „Zgłoszenia użytkownika zasobu archiwalnego”

ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO
Archiwum Cystersów w Mogile, ul. Klasztorna 11, 91-979 Kraków

Poniższe informacje zbierane są dla potrzeb Archiwum Cystersów w Mogile. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 17.04.2016 r. tylko w celu udostępniania materiałów archiwalnych i realizacji zadań Archiwum. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* z dn. 10.05.2018 r. i nie będą udostępniane osobom trzecim za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa ich podania może skutkować odmową udostępnienia materiałów archiwalnych.

DANE UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO
Imię (imiona) i nazwisko:
Adres miejsca zamieszkania:
Adres do korespondencji w Polsce:
E-mail:
Obywatelstwo:
Rodzaj i numer dokumentu tożsamości:
Tytuł naukowy lub zawodowy, nazwa (rozwinęta) instytucji/uczelni:

INFORMACJE O POSZUKIWANIACH ARCHIWALNYCH

Temat pracy (zakres przedmiotowy badań):

Zakres chronologiczny badań:

Nazwy zbiorów archiwalnych objętych zgłoszeniem (np. rkp., m.) wraz z sygnaturą:

UWAGI I PROŚBY**OŚWIADCZENIA**

Zapoznałem się z Regulaminem Archiwum i zobowiązuję się go przestrzegać z wszystkimi konsekwencjami.

Stwierdzam zgodność wyżej podanych danych ze stanem rzeczywistym.

Zapoznałem się z zakresem i zasadami przetwarzania moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 17. 04. 2016 r. oraz *Ustawą o ochronie danych osobowych* z dn. 10. 05. 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ww. zakresie na potrzeby zarządzania procesem udostępniania materiałów archiwalnych.

Informacje pozyskane z archiwaliów Archiwum Cystersów w Mogile wykorzystam jedynie w celach naukowych lub popularno-naukowych w sposób nienaruszający wolności albo praw, wynikających w szczególności z przepisów chroniących dobra osobiste lub dane osobowe.

W przypadku opublikowania przeze mnie drukiem opracowania źródłowego opartego w całości lub w znacznej części na archiwaliach wskazanych w tym zgłoszeniu, zobowiązuję się nieodpłatnie przekazać jeden egzemplarz publikacji na rzecz Archiwum Cystersów w Mogile (w formie wydruku, na nośniku CD lub DVD lub w formie elektronicznej).

W przypadku zamiaru opublikowania fotografii (wykonanych lub udostępnionych przez Archiwum) archiwaliów zobowiązuję się przedstawić pisemną prośbę o zezwolenie na ich publikację.

Data zgłoszenia:

Podpis: