

REGULAMIN
Pracowni Historii Szkolnictwa Teatralnego Akademii Teatralnej
im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1

Pracownia Historii Szkolnictwa Teatralnego, zwana dalej Pracownią, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną.

§ 2

Pracownia działa na podstawie:

- 1) Statutu Akademii Teatralnej i niniejszego regulaminu;
- 2) Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. nr 97, poz. 673);
- 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883);
- 4) Zarządzenia nr 4 Naczelnego Dyrektora [microsoft 70-417 exam](#) Archiwów Państwowych z dnia 18 maja 2000 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych.

§3

Pracownia podlega Rektorowi.

Rozdział II
Zadania Pracowni i sposób ich realizacji.

§ 4

Zadaniem Pracowni jest działalność naukowa, archiwalna i informacyjna, polegająca na gromadzeniu, opracowywaniu, zabezpieczaniu i udostępnianiu zbiorów, a w szczególności:

- 1) gromadzenie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych oraz ich ewidencjonowanie i opracowywanie;
 - 2) wspieranie działalności naukowej i badawczej uczelni przez opracowywanie opinii naukowych, współdziałanie w przygotowywaniu wydawnictw i publikacji, uczestnictwo w szkoleniach specjalistycznych i konferencjach naukowych;
 - 3) działalność informacyjna i popularyzacyjna, w szczególności opracowywanie materiałów informacyjnych oraz współpraca z instytucjami o zbliżonym profilu działalności, współorganizowanie wystaw;
 - 4) wspieranie działalności dydaktycznej w zakresie koniecznym dla procesu nauczania - szczególnie konsultacje dla studentów i pracowników uczelni.
- [itexambible.com](#)

Rozdział III
Organizacja Pracowni.

§ 5

Kierownika Pracowni powołuje i odwołuje Rektor w uzgodnieniu z Senatem, spośród pracowników naukowo – dydaktycznych Akademii.

§6

Koszty zatrudnienia pracownika ponosi Akademia Teatralna, jest on zatrudniony w systemie informacyjno-bibliotecznym uczelni.

§7

Koszty siedziby i jej [replica iwc watches](#) wyposażenia oraz koszty utrzymania i zakupu zbiorów ponosi Akademia Teatralna. Wnioski o środki na te cele składa Kierownik Pracowni w trybie i terminie obowiązującym w Akademii.

§ 8

Pracownia działa obok Archiwum Zakładowego i nie dubluje jego funkcji.

Rozdział IV Udostępnianie zbiorów.

§ 9

Zbiory udostępnia się w celach naukowych, dydaktycznych, edytorskich, wystawienniczych.

§ 10

Zbiory udostępnia się z zastosowaniem Ustaw i Zarządzeń o których mowa w Rozdziale I § 2.

§ 11

W udostępnianiu uwzględnia się zastrzeżenia dokonane przez ofiarodawców.

§ 12

Zbiory udostępniane są wyłącznie na miejscu i pod kontrolą pracownika Pracowni.

§13

Każdorazowe korzystanie ze zbiorów zostaje odnotowane w Zeszycie Pracowni.

§14

Dostęp do zasobów archiwalnych mają wyłącznie pracownicy Pracowni i osoby upoważnione przez Rektora.

Rozdział V Przepisy końcowe.

§15

1. We wszystkich sprawach dotyczących Pracowni a nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzja należy do jej Kierownika.
2. Od decyzji Kierownika przysługuje odwołanie do Rektora AT.

§16

Regulamin wchodzi w życie w trybie określonym w Statucie AT z dniem podpisania przez Rektora.

Regulamin uchwalony przez senat AT w dniu 19 lutego 2007 roku.