

F 3862

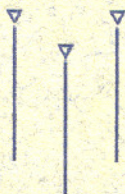
Regulamin pracowni  
nauk. w Stokium Niccesj.  
w Plocku

Bibliot. im. Zielińskich Tow. Nauk. Plockiego

F. 3862

Regulamin  
**PRACOWNI NAUKOWEJ**

— w —  
Archiwum Diecezjalnem  
w Płocku.



P Ł O C K .  
*Druk B-ci Lipków, ul. Tumska 12.*

—  
1 9 2 8 .

## REGULAMIN PRACOWNI NAUKOWEJ W ARCHIWUM DIECEZJALNEM W PŁOCKU.

---

1. Archiwum diecezjalne przy Bibliotece Seminarjum diecezjalnego w Płocku dostępne jest dla badań i pracy naukowej w granicach, przestrzeganych przez podobne instytucje publiczne, codziennie, z wyjątkiem niedziel i świąt, od godziny dziewiątej do trzynastej, w godzinach zaś poobiednich i wieczornych, w dni świąteczne oraz w ciągu miesiąca lipca, zależnie od porozumienia się z dyrektorem archiwum lub jego zastępcą.

2. Praca nad korzystaniem z archiwaliów odbywa się w pracowni, wskazanej przez dyrektora archiwum.

Rękopisów i kodeksów nie wypożycza się nikomu poza gmach biblioteczny bez specjalnego w razach wyjątkowych pozwolenia Ordynarjusza diecezji.

3. Osoba, chcąca korzystać z archiwum, o ile nie jest znana dyrektorowi archiwum, składa mu odpowiednie polecenie od swej władzy, instytucji naukowej lub osobistości dobrze znanej, oraz zapisuje w osobnej księdze:

a) swoje imię, nazwisko i zajmowane stanowisko;

b) miejsce stałego swego zamieszkania;

c) adres swój w Płocku;

d) cel, przedmiot i granice chronologiczne pracy lub poszukiwania.

Pracownik naukowy, po otrzymaniu pozwolenia na korzystanie z archiwaljów,

a) rozpoczynając pracę w archiwum, winien okazać archiwarjuszowi przyniesione z sobą teki, książki, papiery i notatki;

b) kończąc zaś tę pracę, powinien zwrócić w całości wypożyczone rękopisy, książki i inne przedmioty, oraz pokazać zrobione z archiwaljów odpisy i notatki.

**4.** Dyrektor archiwum, wydając badaczowi do pracy naukowej dokument czy kodeks, czyni o tem odpowiednią wzmiankę w księdze osobnej z wyszczególnieniem nazwy i sygnatury dokumentu lub kodeksu, z datą wydania i podpisem własnoręcznym wypożyczającego.

Po odebraniu wypożyczonego przez badacza rękopisu dyrektor stwierdza fakt i datę zwrotu w odpowiedniej rubryce księgi swoim podpisem.

**5.** Zarząd archiwum ułatwia pracę naukową korzystającym z tegoż archiwum, oddając do ich użytku osobną pracownię historyczną w Bibliotece Seminarjum diecezjalnego, zaopatrzoną

w dzieła podręczne, oraz dostarczając im, wedle możliwości, odpowiednich wydawnictw drukowanych ze składu ogólnego biblioteki.

**6.** Od osób, korzystających z archiwum przy badaniach naukowych, nie pobiera się żadnej opłaty.

Atoli sporządzenia odpisów obszerniejszych i zdjęć fotograficznych oraz przeprowadzenia dłuższych poszukiwań w archiwum zarząd archiwum może podjąć się tylko po dostarczeniu mu odpowiednich środków i pomocy.

**7.** Osobom, korzystającym z archiwum, nie wolno:

a) robić na rękopisach i książkach żadnych uwag, dopisków, znaków lub zakreślań;

b) samowolnie dokonywać odcisków pieczęci, fotografii i innych reprodukcji mechanicznych;

c) czynić faksimilów przez kalkę;

d) używać reagensów chemicznych;

e) pisać na papierze, leżącym na rękopisie;

f) umieszczać kałamarzy po lewej stronie aktu;

g) dotykać rękopisu ręką, trzymając w niej jednocześnie pióro;

h) palić tytoniu, mając przed sobą rękopis;

i) wnosić archiwaljów z pracowni.

Niestosowanie się do tych przepisów pociąga za sobą pozbawienie prawa korzystania z archiwum.

**8.** Osoba, ogłaszająca pracę naukową, opartą wyłącznie lub w znacznej części na materiałach, zaczerpniętych z Archiwum diecezjalnego, obowiązana jest po jej wydrukowaniu złożyć jeden egzemplarz bezpłatnie do Biblioteki Seminarjum diecezjalnego w Płocku.

**9.** Przed przystąpieniem do osobistej pracy w archiwum każdy badacz dostaje do przeczytania niniejszy regulamin i zobowiązuje się swoim podpisem do jego przestrzegania.

Przepisy niniejszego regulaminu zatwierdzam.

Dan w Płocku, 1 lutego 1928 r.

† *Antoni Juljan, biskup płocki.*

L. S.



~~1474/52.~~

F. 3862