

Regulamin działalności MYKOTEKI

Informacje ogólne

1. MYKOTEKA jest oficjalną nazwą dla centrum edukacji mykologicznej, które powstało na podstawie umowy zawartej między Uniwersytetem Warszawskim, reprezentowanym przez Dyrektora Ogrodu Botanicznego Uniwersytetu Warszawskiego (dalej OB UW), a Polskim Towarzystwem Mykologicznym, reprezentowanym przez Prezesa i Z-cę Prezesa Zarządu Towarzystwa (dalej PTMyk).
2. Adres MYKOTEKI jest tożsamy z adresem OB UW oraz siedziby PTMyk, czyli mieści się pod adresem: Aleje Ujazdowskie 4, 00-478 Warszawa.
3. Oficjalną stroną projektu jest: http://www.ptmyk.pl/?page_id=4657
4. Adres mailowy projektu mykoteka to mykoteka.ptmyk@gmail.com. Adres mailowy jest obsługiwany przez Sekretarza PTMyk. hasło: polskietowarzystwomykologiczne
5. Trzyosobową komisję organizacji MYKOTEKI zatwierdza Zarząd PTMyk. Jedną osobę w komisji organizacji MYKOTEKI wskazuje Dyrektor Ogrodu Botanicznego UW.

Zasoby

6. MYKOTEKA prowadzi podręczną bibliotekę mykologiczną i posiada zbiór mykologicznych materiałów edukacyjnych.
7. Publikacje wcielone do biblioteki MYKOTEKI mogą pochodzić z darów oraz zakupów. Wszystkie są opatrzone pieczęcią MYKOTEKI.

Mykoteka

Al. Ujazdowskie 4, 00-478 Warszawa

8. Polskie Towarzystwo Mykologiczne ma w posiadaniu sprzęt optyczny i komputerowy, który jest udostępniany dla prowadzenia projektu MYKOTEKA.
9. Użytkownicy sprzętu korzystają z niego tylko w obecności osoby wskazanej przez komitet organizacyjny do prowadzenia zajęć, wycieczek i warsztatów.
10. Katalog zbiorów MYKOTEKI jest dostępny w Bibliotece Ogrodu Botanicznego UW oraz na stronie projektu http://www.ptmyk.pl/?page_id=4657.
11. Pieczęć nad księgozbiorem MYKOTEKI sprawuje bibliotekarz Ogrodu Botanicznego OB UW.

Działalność

12. Działalność MYKOTEKI polega między innymi na:
 - a. udostępnianiu księgozbioru
 - b. udzielaniu konsultacji mykologicznych
 - c. prowadzeniu warsztatów
 - d. prowadzeniu wycieczek
13. Dopuszcza się inne, niezdefiniowane tutaj rodzaje działalności, zaakceptowane przez Zarząd MYKOTEKI.
14. Przez czas trwania projektu MYKOTEKA cała wyżej wymieniona działalność będzie prowadzona nieodpłatnie.

Udostępnianie księgozbioru

15. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie wszyscy w ustalonych godzinach konsultacyjnych, a informacja o nich jest dostępna na stronach internetowych PTMyk (<http://www.ptmyk.pl/>) i OB UW (<http://www.ogrod.uw.edu.pl/>).
16. Z księgozbioru można korzystać jedynie pod opieką osoby wyznaczonej przez komisję organizacji MYKOTEKI lub bibliotekarza OB UW.
17. Atlasy grzybów są udostępniane na rewers do prowadzenia wycieczek, a pozostałe zasoby biblioteczne znajdują się wyłącznie w bibliotece podręcznej i nie są wypożyczane indywidualnym odbiorcom.

Konsultacje mykologiczne

18. Ze sprzętu mikroskopowego i komputerowego mogą korzystać bezpłatnie wszyscy w ustalonych godzinach konsultacyjnych, po umówieniu się z konsultantem.
19. Informacja o godzinach konsultacji jest dostępna na stronach internetowych PTMyk (<http://www.ptmyk.pl/>) i OB UW (<http://www.ogrod.uw.edu.pl/>).
20. Ze sprzętu można korzystać jedynie pod opieką osoby wyznaczonej przez komisję organizacji MYKOTEKI.
21. PTMyk zobowiązuje się do przygotowania jednego stanowiska badawczego do pracy z mikroskopem w godzinach wyznaczonych konsultacji. Przygotowanie stanowiska obejmuje przygotowanie zestawu podstawowych odczynników, szkiełek mikroskopowych oraz pęset i igieł preparacyjnych.

Warsztaty

22. MYKOTEKA organizuje warsztaty o tematyce mykologicznej, które mogą być zamawiane przez grupy o liczebności od 10 do 20 słuchaczy.
23. Zamówienie na warsztaty należy zgłaszać za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie MYKOTEKI.
24. Za kontakt z wnioskującymi o udział w warsztatach odpowiada sekretarz PTMyk.
25. Po warsztatach prowadzonej w ramach działalności MYKOTEKI przeprowadza się ewaluację zajęć.

Wycieczki

26. MYKOTEKA organizuje wycieczki o tematyce mykologicznej, które mogą być zamawiane przez grupy o liczebności od 5 do 20 słuchaczy.
27. Zamówienie na wycieczki należy zgłaszać za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie MYKOTEKI.
28. Za kontakt z wnioskującymi o udział w wycieczkach odpowiada sekretarz PTMyk.
29. Po wycieczce prowadzonej w ramach działalności MYKOTEKI przeprowadza się ewaluację zajęć.

Zasady rekrutacji i wynagradzania osób prowadzących ww. działalność oraz wymagania wobec osób prowadzących wycieczkę lub warsztaty.

30. W ramach programu MYKOTEKA zapewnia się wynagrodzenie za konsultacje, prowadzenie warsztatów i wycieczek dla członków PTMyk oraz zespołu edukacyjnego OB UW, którzy mają potwierdzoną wiedzę mykologiczną i zostały zatwierdzone przez komisję organizacji MYKOTEKI.
31. Zajęcia są przygotowywane i prowadzone w języku polskim lub innym, o ile zachodzi taka potrzeba.

32. W uzasadnionych przypadkach (grupa>12 osób, grupa obcojęzyczna) dopuszcza się wynagrodzenie dla 2 osób prowadzących.
33. Osoba zaakceptowana przez komisję organizacji MYKOTEKI do prowadzenia ww działalności jest odpowiedzialna za jej przeprowadzenie zgodnie z przygotowanym wnioskiem.
34. Umowę za przeprowadzenie warsztatów, wycieczek i konsultacji podpisują dwie dowolne osoby z Zarządu PTMyk.
35. Osoby zatwierdzone przez Komisję Organizacyjną MYKOTEKI podpisują umowę o dzieło z przedstawicielami Zarządu PTMyk po czym realizują umowę i przedstawiają rachunek.
36. Wypłacenie należności za przeprowadzoną wycieczkę następuje po przesłaniu dokumentacji zdjęciowej z wycieczki mykologicznej i wypełnienie kwestionariusza raportu na MYKOTEKI. Za przygotowanie zestawu zdjęć (min.3) odpowiada prowadzący ww. działalność.
37. Osoba prowadząca warsztaty z wykorzystaniem sprzętu jest odpowiedzialna za kompletność zestawów po zajęciach (np. sprzęt optyczny, tablety, rysiki do tableatów, materiały edukacyjne, księgozbiór).
38. Zdjęcia z wycieczek i warsztatów są pozyskiwane zgodnie z obowiązującym prawem.