

REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY ORAZ CERTYFIKACJI
PRZEWODNIKÓW MUZEUM HISTORII KOMPUTERÓW I INFORMATYKI

§1 Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu MHKI ustala zasady rekrutacji, sposobu upoważnienia do prowadzenia wycieczek oraz kontroli jakości pracy przewodników certyfikowanych Muzeum Historii Komputerów i Informatyki (Muzeum).
2. Jedynie osoby posiadające ważny certyfikat Przewodnika MHKI mają prawo do oprowadzania grup zwiedzających wystawę stałą MHKI.
3. Certyfikat Przewodnika MHKI jest imienny i wydawany na czas określony, nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż dwa lata.
4. Certyfikat Przewodnika MHKI może uzyskać osoba, która odbędzie szkolenie dla oprowadzających, organizowane przez MHKI oraz zda z wynikiem pozytywnym egzamin praktyczny organizowany przez MHKI.
5. Certyfikowany przewodnik uprawniony jest do bezpłatnego wstępu na wystawę stałą i wystawy czasowe Muzeum w godzinach ich otwarcia dla publiczności.
6. Kurs dla kandydatów na przewodników MHKI jest szkoleniem wewnętrznym MHKI, prowadzonym przez zaakceptowanych przez MHKI wykładowców.

§2 Rekrutacja przewodników

1. Nabór kandydatów na przewodników MHKI jest prowadzony okresowo, w zależności od potrzeb MHKI.
2. Kurs na przewodnika MHKI jest kursem nieodpłatnym.
3. Z każdym kandydatem, zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu przewodnickim podpisywana jest umowa.
4. Proces przyznawania Certyfikatu Przewodnika MHKI odbywa się trójstopniowo:
 - a. Wskazany przez Dyrektora muzeum, wewnętrzny zespół dokonuje wstępnego wyboru kandydatów, na podstawie informacji zawartych w nadesłanym formularzu zgłoszeniowym
 - b. Osoby wybrane zgodnie z ust. 4a, przystępują do kursu przewodnickiego.
 - c. Pierwszy etap kursu kończy się podejściem do egzaminu ustnego, obejmującego tematykę z zakresu wiedzy o historii zabytków prezentowanych na wystawie stałej MHKI.
 - d. Kandydat który uzyskał pozytywną ocenę z w/w egzaminu ustnego przystępuje do egzaminu praktycznego z zakresu znajomości wystawy stałej oraz umiejętności oprowadzenia po niej grupy zwiedzającej MHKI.
 - e. Egzamin określony w ust. 4d. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora MHKI.
5. Pozytywna ocena w/w egzaminów upoważnia kandydata do otrzymania Certyfikatu przewodnika MHKI.

6. W przypadku osób, które nie zdadzą w/w egzaminów, Dyrektor może podjąć decyzję o wyznaczeniu dodatkowych terminów egzaminów poprawkowych.

§3 Monitoring i ewaluacja jakości pracy przewodników Muzeum

1. Każdy przewodnik muzealny jest zobowiązany do stałego podnoszenia stopnia swojej wiedzy merytorycznej w zakresie tematycznym związanym z działalnością MHKI.
2. Muzeum ma prawo do kontroli jakości pracy przewodników.
3. Przedłużenia ważności certyfikatu dokonuje Dyrektor. W przypadkach wątpliwych Dyrektor może skierować osobę starającą się o przedłużenie Certyfikatu na egzamin opisany w par. 2. W takim wypadku osoba przedłużająca Certyfikat nie ponosi kosztów udziału w egzaminie.
4. Uzyskanie przez zdającego, oceny negatywnej na egzaminie określonym w ust. 3. Powoduje utratę Certyfikatu, co powoduje automatyczne skierowanie danej osoby na szkolenie oraz egzamin wg procedury dla nowego kandydata.
5. Przedłużeniu certyfikatu określone w ust. 3, obejmuje okres na okres nie dłuższy niż dwa lata i nie krótszy niż sześć miesięcy.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor MHKI ma prawo zawiesić czasowo lub zdecydować o odebraniu certyfikatu danemu przewodnikowi.
7. Od decyzji określonej w ust. 6 nie przysługuje odwołanie.

§4 Zasady oprowadzania zwiedzających przez przewodników

1. Certyfikowany Przewodnik oprowadza grupy zwiedzających MHKI na podstawie umowy o dzieło, zawartej pomiędzy MHKI a przewodnikiem.
2. Wyboru przewodników świadczących usługi przewodnickie na rzecz MHKI dokonuje Dyrektor muzeum.
3. Stawki wynagrodzenia przewodników za usługi oprowadzania określa Dyrektor MHKI.
4. Każdy przewodnik zgłasza swoją dyspozycyjność na kolejny miesiąc kalendarzowy, poprzez wskazanie dni w których może świadczyć usługę przewodnicką, do 20 dnia bieżącego miesiąca.
5. Zaakceptowany przez MHKI grafik dyspozycyjności przewodnika przekazywany jest danemu przewodnikowi do końca bieżącego miesiąca.
6. MHKI może odwołać bez konieczności ponoszenia konsekwencji, termin dyżuru wynikający z ustalonego harmonogramu w dowolnym terminie.
7. Certyfikowany Przewodnik może odwołać dyżur w terminie nie krótszym niż 3 dni przed datą dyżuru.
8. Jeżeli odwołanie nastąpiło w terminie krótszym niż 3 dni robocze od daty zaplanowanego oprowadzania lub przewodnik nie stawiał się na zaplanowane oprowadzenie, oraz gdy nie było to spowodowane udokumentowaną chorobą bądź innymi przyczynami losowymi, MHKI może żądać od przewodnika kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia, które miał uzyskać za dane zlecenie.
9. W przypadku gdyby ilość odwołanych zleceń przez przewodnika, o których mowa w pkt 8. wyniosła więcej niż 3 razy w okresie 6 miesięcy, MHKI jest uprawnione do odebrania danemu

przewodnikowi certyfikatu przewodnika MHKI. Od tej decyzji przysługuje przewodnikowi odwołanie do Dyrektora Muzeum.

10. Certyfikowany Przewodnik może przyprowadzić do MHKI własną grupę zwiedzających po uprzednim uzgodnieniu terminu z Dyrektorem MHKI. Osoby wchodzące w skład takiej grupy zobowiązane są opłacić standardowy bilet do MHKI.