

EGRI FŐEGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR

KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA

1. Jelen szabályzat a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. LXVI. törvény (Ltv.), a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet (Lrd.) vonatkozó előírásai alapján készült.

2. A kutatószobában a kutatás levéltárosi felügyelet mellett folyhat.

3. *A kutatószoba nyitva tartása:*

kedd, szerda: 8.30-16.00, csütörtök: 8.30-17.30, péntek: 8.30-12.30.

A kutatás ezen időszakban, a levéltárossal történő előzetes egyeztetés alapján történhet.

4. A kutatás megkezdésekor legelső alkalommal a kutatónak ki kell töltenie a Kutatási kérelem c. nyomtatványt.

5. A levéltári raktárhelyiségekbe a levéltárban kutatást végző személy nem mehet be. Az anyagot a segédletek alapján írásban rögzítve kérheti ki.

6. A kutatóteremben a kutató által használható eszközök: íróeszköz (iratok esetében csak ceruza), radír, lap-top, az adatok jegyzeteléséhez papír. A kutatóterem rendjét zavaró egyéb eszközök és hangforrások (mobiltelefon, mp3-lejátszó, stb.) használata mellőzendők. Nem szabad a kutatóteremben dohányozni, étkezni, folyadékot fogyasztani és a kutatótársakat munkájukban zavarni.

7. Tilos a levéltári anyagot anyagi mivoltában bármi módon megrongálni, az általa hordozott adatokat törölni, javítani, bővíteni vagy bármiképp átírni. Nem szabad a levéltári anyagra tett lapon jegyzetelni tervrajz-, térképrészletet grafitceruzával átmásolni. A levéltári anyag sorrendjét, adott levéltári és raktári rendjét még átmenetileg sem szabad megváltoztatni. Nem szabad semmiféle jelet hagyni a már áttanulmányozott anyagrészekben. A kutatás menetének ismerete, különösen pedig a már kutatott levéltári anyag nyilvántartása a kutatószolgálatnak és a kutatónak egyaránt feladata, illetve érdeke.

8. A kutatásra kiadható anyag mennyisége esetenként 3 raktári egység — csomó, köteg, doboz. Jelzetes anyag esetén 5 jelzet.

9. A levéltári kutatást végző személy könyvtári segédanyagot is igényelhet.

10. A levéltáros feladata a kutatók ellátásában:

a) megadja mindazon felvilágosítást, amely a munka megkezdéséhez és a folyamatos kutatáshoz szükséges, amennyiben a kutató a kutatáshoz kellő felkészültséggel rendelkezik;

b) gondoskodik a kutató iratanyaggal való ellátásáról;

c) felel a kutató számára kiadott iratanyagért, fenntartva a kutató személyes anyagi felelősségét;

d) nyilvántartja a használt iratanyagot, azt kiadás előtt és visszavétel után ellenőrzi.

11. A levéltáros ésszerű kereteken belül támogatást nyújthat a kutatónak, de a levéltár munkatársai nem kötelesek szövegmagyarázat, fordítás, paleográfiai problémák stb. megoldása révén a kutató munkájában közvetlenül részt venni.

12. A kutató a számára kiadott anyag épségéért büntetőjogilag is felelős.

13. Ha a kutató valamilyen dokumentumról másolatot akar készíteni, ezt csak a levéltáros engedélye alapján teheti. A levéltáros dönt az anyag kora, állapotának ismeretében a másolás módját — fénymásolat, fotó — illetően. Fotómásolat készítése esetén a kutató köteles leadni a levéltár részére az elkészült digitális fényképek másolatát.

14. A kutató levéltári anyagról fényképet, filmet vagy más reprodukciós felvételt csak a levéltáros előzetes engedélyével készíthetnek. A fényképezés során a kutató vakut nem használhat. Nagyalakú kötetes iratokról (pl. anyakönyvekről), viaszpecsétetes oklevelekről vagy rossz állapotú iratokról állományvédelmi okokból fénymásolat nem készíthető. Ez esetben digitálisfotó másolatot lehet megrendelni. A másolat készítés díja:

A4-es lapra laponként 40 Ft + ÁFA = 50 Ft.

A3-as lapra laponként 56 Ft + ÁFA = 70 Ft.

A digitális másolás díja képenként 56 Ft + ÁFA = 70 Ft.

Fotójegy: 1000 Ft/nap, diák: 500 Ft/nap.

14. A kutató köteles a kutatóteremben az anyag használatával kapcsolatos utasításokat végrehajtani.

15. Újabb anyag csak akkor adható ki, ha a kutató a nála lévő iratokat visszaadta. A kutató a kutatás befejeztével a kiadott anyagot személyesen köteles visszaadni a levéltárosnak.

16. A kutatónak az anyagfeltárás menetéről tájékoztatnia kell a levéltárost, ennek elmulasztása esetén az anyag a kiadás napjának végén reponálásra kerül.

17. A kutatási naplót a kutatónak minden esetben alá kell írnia.

18. A levéltári anyag felhasználásával készülő munkájában a kutatónak pontos levéltári jelzetekre kell hivatkoznia, melyeket megkívánhat a Levéltártól. Különösen elvárhatók a hivatkozások nyilvános előadásban, kiadványban, forrásadat visszakereshetőségét feltételező bármilyen közzétételben. Az Egri Főegyházmegyei Levéltár intézménynevének szabványosított rövidítése: EFL, mely betű szerint követendő. A kutató vállalja, hogy a levéltári források alapján készült tanulmányáról, kiadványáról a Levéltárat tájékoztatja és — lehetőség szerint — abból egy példányt eljuttat a Levéltár számára.

Eger, 2016. febr. 2.

.....
.....
.....