

Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára Kutatási Szabályzat

Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára (továbbiakban Levéltár) Győr-Moson-Sopron Megye Önkormányzata által fenntartott általános levéltár, amely feladatait az 1995. évi - többször módosított LXVI., a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény (Ltv.) előírásai alapján látja el. A Levéltár Kutatási Szabályzata a nemzeti kulturális örökség miniszterének 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendeletével, valamint a Levéltár Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készült.

I.

A Levéltár irataiban végzett kutatás az alábbi jogszabályok és rendeletek alapján történik:

- a) az 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.) IV., a közlevéltár anyagának használatáról szóló fejezete
- b) az 1995. évi LXV., az államtitokról és a szolgálati titokról szóló törvény
- c) az 1992. évi LXIII., a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény (Avtv.)
- d) az 1996. évi CXII., (2000. évi CXXIV. tv.-el módosított) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény, VII., a titoktartásról szóló fejezete
- e) az 1997. évi XLVII., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény
- f) 4/2002. (II.15.) NKÖM, a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról szóló rendelete
- g) 8001/1999. (IK 6) IM tájékoztató a személyes adatok azonos védelmének megállapításához a külföldiek kutatása során
- h) 6/2002. NKÖM, a közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről szóló rendelete
- i) 13/2002. Korm. Rendelet a Magyar Köztársaság Kormánya és Izrael Állam Kormánya között a magyarországi levéltárakban őrzött, védett személyes adatokat tartalmazó Holocaust-dokumentumok másolásának és felhasználása tárgyában
- j) 10/2002. NKÖM, a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló rendeletének VI., a levéltári anyag használatáról szóló fejezete.

II.

A Levéltár a fenti törvényeknek megfelelően a kutatást a következőképpen szabályozza:

A kutatás feltételei:

1. A Levéltár őrizetében lévő iratanyagban, valamint az intézmény szakkönyvtárában kutatni érvényes látogatói jegy birtokában lehet.
2. A kutató a kutatási téma megjelölésével kérelmet nyújt be a Levéltárhoz (1. sz. melléklet).
3. A kutatóterem felügyelője tájékoztatja a kutatót a levéltár kutatási szabályzatáról, s az azt tudomásul vevő kutatót nyilvántartásba veszi, s számára látogatói jegyet (2. sz. melléklet) állít ki. (A már regisztrált, látogatói jeggyel rendelkező kutatónak új kutatási téma esetén újabb kutatási kérelmet kell benyújtania.) A látogatói jegy kiadásakor a levéltár nyilvántartásba veszi a kutató nevét, édesanyja nevét, a kutató születési helyét és idejét, a kutató állandó lakcímét, valamint a személyazonosságot igazoló okmány számát. A látogatói jegy átvételét a kutató aláírásával igazolja a látogatói jegy nyilvántartásban. (3. sz. melléklet)
4. A kutató személyes adatainak védelméről a levéltár az Avtv. rendelkezései szerint gondoskodik.

A kutatás engedélyezése, kutatási korlátozások, feltételek.:

1. A kutatótermi felügyelő a kutatási kérelmet továbbítja a Levéltár igazgatójához - annak távollétében az osztályvezetőhöz vagy a kutatószolgálati csoport vezetőjéhez - aki megállapítja, hogy az adott téma korlátozás nélkül kutatható-e, korlátozás esetén pedig kötelezi a kutatót a szükséges engedélyek benyújtására. A kérelem elbírálása az adott naptári évre vonatkozik.

2. Korlátozás nélkül kutatható:

Az 1995/LXVI. tv. (Ltv.) 22. §-a értelmében a közlevéltárban őrzött *1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított harminc éven túli, az 1990. május 2-a előtt keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított tizenöt éven túli* levéltári anyagban - a 24-25. §-okban foglalt kivételekkel -, továbbá időbeli korlátozás nélkül kutatható az az anyag, amelyet már nyilvánosságra hoztak, illetve, tartalmát az Avtv. szerint mindenki megismerheti. (A kivételeket a személyes adatokat, valamint a minősített adatokat tartalmazó anyagok képezik.)

3. Korlátozottan kutatható

a.) Időbeli korlátozás:

A Ltv. 23. §-a szerint az *1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított harminc év lejártá előtt* a belső használatra készült, valamint a döntés

előkészítést tartalmazó levéltári anyagban folytatható kutatást az átadó szerv hozzájárulásával a levéltár engedélyezheti.

Az 1990. május 2-a előtt keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított tizenöt éven belüli levéltári anyagban - ideértve a belső használatra készült, valamint döntés előkészítést tartalmazó levéltári iratokat is a - a kutatást átadó szerv hozzájárulásával külön kuratórium engedélyezheti. A kuratórium tagjai: a Magyar Országos Levéltár, a Politikátörténeti Intézet és az 1956-os Magyar Forradalom Történetének Dokumentációs és Kutató Intézete - közalapítvány által kijelölt egy-egy személy, továbbá a Magyar Tudományos Akadémia által kijelölt két személy. Jogutód nélkül megszűnt szerv levéltári anyagában, továbbá az 1991. évi LXXXIII. tv. 2. §-ban meghatározott iratokban a kutatást a fentebb említett kuratórium engedélyezi.

b) Személyes adatokat tartalmazó anyagok:

A Ltv. 24. § 1. bekezdésében említett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag - ha a törvény másként nem rendelkezik - az érintett személy halálozási évét követő harminc éven túl (védelmi idő) bárki számára kutathatóvá válik. Ha a halálozás éve nem ismert, akkor az érintett születésétől számított kilencven évet, ha ez az időpont sem ismert, akkor a levéltári anyag keletkezésétől számított hatvan évet kell védelmi időnek tekinteni.

A Védelmi idő lejártá előtt is kutatható azonban, ha:

- a kutatás - a kérelmező költségére - anonimizált másolattal megoldható

- a kutatáshoz az érintett, illetve annak halála esetén örököse, vagy hozzátartozója hozzájárul, (a hozzájárulásban nyilatkozni kell a kutató által megismert személyes adat - kutatás célja szerinti - felhasználásának elfogadásáról, valamint a személyes adatot tartalmazó iratok másolhatóságáról.)

-a kutatás *tudományos célból* történik - feltéve, ha a Ltv. 22 §-a 1. bekezdésében meghatározott harminc, illetve tizenöt év már eltelt - és a kutató a következő kötelezettségeknek eleget tesz: *támogatói állásfoglalás bemutatása* tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szerv részéről a kutató tevékenységére vonatkozóan, valamint *írásos nyilatkozat* (4. sz. melléklet) a kutató részéről, amelyben vállalja, hogy a kutatás során megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Avtv. 32 §-ában meghatározott módon kezeli és használja fel, továbbá meg kell jelölnie az adatkezelés helyét. A Ltv. 24. §. 6. bekezdése szerint a *tudományos kutató*, a személyes adatot tartalmazó iratról a Ltv. 24. §. 1. bekezdésében meghatározott védelmi idő lejártá előtt is készíthet *nem anonimizált másolatot*.

- a magyar Kormány - a Ltv. 24/A. §. 3. szerint - jogosult arra, hogy személyes adatot - ideértve a különleges adatot is - tartalmazó levéltári anyag másolatának, a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatása céljából, külföldi tudományos intézmény részére a Ltv. 24. §. 1. bekezdésében meghatározott védelmi idő lejártá előtt történő átadása tárgyában adatvédelmi szerződést kössön.

Külföldi kutató esetén a következő kiegészítő jogszabályok érvényesek:

- az Ltv. 24/A. §-a értelmében a személyes adatok azonos védelmet biztosító ország kutatója számára tudományos célból a személyes adatot tartalmazó levéltári anyag kutatása a fentebb említett védelmi idő (30, 90, illetve 60 év) lejárta előtt engedélyezett, feltéve, ha a Ltv. 22. §. 1. bekezdésében meghatározott 30, illetve 15 év már letelt, s ha:

- a személyes adatok azonos védelmét az adott országot illetően az igazságügy-miniszter az adatvédelmi biztossal egyetértésben megállapítja,

- a kutató bemutatja a Magyar Tudományos Akadémia kutatási téma szerint illetékes bizottságának, vagy intézetének - a kutató részletes kutatási terve alapján megadott - támogató állásfoglalását

- a kutató vállalja, hogy a megismert személyes adatokat országa adatvédelmi szabályai szerint kezeli és használja fel.

- a személyes adatot tartalmazó iratról a Ltv. 24. §-ában meghatározott védelmi idő lejárta előtt is készíthet nem *anonimizált másolatot*, a Ltv. 24 §. 6. bekezdése értelmében.

c.) Minősített adatot tartalmazó anyag kutatása:

A minősítő által meghatározott érvényességi idő lejártáig az államtitkot, szolgálati titkot vagy a törvényben meghatározott egyéb más titkot tartalmazó levéltári anyagban csak a minősítő hozzájárulásával folytatható kutatás.

d.) Nem engedélyezhető a kutatás:

- a nemzetközi kötelezettségvállalás körében keletkezett, illetve külföldi szerv vagy személy által átadott iratokban, a nemzetközi szerződésben, illetve az átadó által meghatározott ideig

- abban a köziratnak minősülő levéltári anyagban, amely az átadó szerv vagy természetes személy által meghatározott feltételek alapján még nem kutatható

- kutatási korlátozás alá eső iratanyag esetében, ha a kutató nem rendelkezik a Ltv. által előírt igazolásokkal, támogató nyilatkozatokkal, illetve engedélyekkel.

e.) Az irat fizikai állapota miatti korlátozások:

Ha a levéltári anyag fizikai állapota miatt nem bocsátható a kutató rendelkezésére, a levéltár - saját költségére - másolat készítésével teljesítheti a kérelmet, kizárólag abban az esetben, ha a reprodukciós eljárás során nem áll fenn annak a veszélye, hogy az eredeti levéltári anyag rongálódik, valamint megsemmisül; illetve nem jár a szokványos másolatkészítési díj ötszörösét meghaladó költséggel. Utóbbi esetben, ha a kutató a többletköltséget megfizeti, a levéltár köteles a másolatot elkészíteni.

Tájékoztatás egyedi iratról:

A levéltár a kérelmező által megadott - az azonosításhoz szükséges - információk alapján egyedi adatról tájékoztatást nyújt.

A tájékoztatás érdekében levéltári kutatást - díjtalan szolgáltatásként - csak jogszabály alapján, vagy fenntartója utasítására végez.

A kutatási kérelem részleges, vagy teljes megtagadása, valamint a jogorvoslat lehetősége:

1. A kutatási kérelem részleges vagy teljes megtagadását a közlevéltár, illetve a kutatási szabályzat 3/a. pontjában említett kuratórium köteles írásban megindokolni.
2. A tájékoztatási kérelem részleges vagy teljes megtagadását a levéltár szintén írásban köteles közölni.
3. A kutatási vagy a tájékoztatási kérelem részleges vagy teljes megtagadása esetén a kérelmező a bírósághoz fordulhat.
4. A per megindítására és az eljárás lefolytatása során a kérelmező saját adatainak megtagadása esetén a bírósági eljárás kapcsán az Avtv. 17.§-ának szabályait kell alkalmazni.

A kutatás folyamata:

1. A kutatási kérelem elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik, annak távollétében az osztályvezető vagy a kutatószolgálati csoport vezetője adhat engedélyt a kutatásra.
2. A kedvezően elbírált kutatási kérelem alapján a levéltári anyag kutatásra bocsátásának engedélyezése a Levéltár igazgatójának, annak távollétében a kutatóterem felügyelőjének hatáskörébe tartozik.
3. A kutató a kutatószolgálati csoport vezetője vagy a levéltári referens tájékoztatása segítségével, valamint a kutatóteremben rendelkezésre álló levéltári segédletek felhasználásával igényelhet levéltári anyagot.
4. A kutatás megkezdése előtt a tudományos kutató nyilatkozatot ír alá (4. sz. melléklet) az adatvédelmi rendelkezések megtartásáról. (Ltv. 1995. LXVI. 24. §. /4/, Avtv. 32. §.).
5. A kutató kéréslap, őrzegy és kísérlap (5., 6., 7. sz. melléklet) kitöltésével igényelhet levéltári anyagot, s minden kutatási esetben köteles a kutatási naplót aláírni. (8. sz. melléklet) A kutató a kéréslap, az őrzegy, illetve a kísérlap pontos kitöltéséhez a kutatóterem felügyelőjétől kérhet segítséget.

6. A kutató egy alkalommal legfeljebb négy kériőlapon, kériőlaponként legfeljebb egy doboz vagy csomó, illetve tíz kötet, tíz jelzet terjedelemben; maximum öt doboz mikrofilmet és öt darab térképet igényelhet kutatásra. A kériőlap beadását követően öt munkanapon belül a kutató megkapja a kért levéltári anyagot.

7. A kutató a kutatóterem felügyelőjétől veszi át a számára előkészített anyagot. Az átvétel tényét a kériőlapon, és a kísériőlapon aláírásával elismeri. A kutatónak kiemelt és a még számára szükséges iratanyagokat a kutatótermi felügyelő a kutatóteremben helyezi el a kutató következő jelentkezéséig. A kutatás végleges befejezését a kutatónak jeleznie kell a kutatóterem felügyelőjénél, aki gondoskodik a levéltári anyag visszahelyezéséről.

Abban az esetben, ha a kutató előzetes bejelentés nélkül a számára előkészített anyagban 30 napon belül nem kezdi meg a kutatást, vagy nem folytatja, akkor a kiemelt levéltári anyag a helyére visszahelyezhető.

8. A kutatóteremben a kutató csak az alábbi eszközöket használhatja:

- íróeszközök
- rádió
- írópapír
- nagyító
- lap-top
- digitális fényképezőgép.

A kutató köteles a táskáját (ide értve a hordozható számítógép táskáját is), a levéltár épületében az erre a célra kijelölt ruhásszekrényben elhelyezni, kabátját pedig a ruhafogason tárolni. A kutatóteremben nem szabad dohányozni, étkezni, folyadékot fogyasztani és a kutatótársakat munkájukban zavarni.

9. A levéltári iratokon bármiféle jelzés - bármilyen eszközzel -, valamint az iratok rendjének megbontása tilos, azokat a kutató köteles hiánytalanul és sértetlenül a kutatóterem felügyelőjének átadni.

10. A kutatási idő alatt a kutatóterem felügyelet nélkül nem maradhat.

11. Levéltárunk a kutatásra kiadott levéltári anyagról korlátozottan, de engedélyezi a fénymásolatok készítését, természetesen csak abban az esetben, ha a másolás nem jár az anyag rongálódásával. Az 1848 előtti irat nem másolható, ugyancsak nem másolhatók a kötet formájú dokumentumok, a veszélyeztetett állapotú iratok, valamint az úrbéri térképek. Nem másolható az a dokumentum sem, amelyről valamilyen másolat már rendelkezésre áll. Anonimizált fénymásolat esetén a fénymásolási eljárás díjának dupláját számítja fel az intézmény. A kutató számára kiadható másolatok száma esetenként nem haladhatja meg a húsz oldalt. A húsz oldal feletti kérelmeket, a kutatóterem felügyelője három munkanapon túl köteles elkészíteni. A fénymásolásra az engedélyt a levéltár igazgatója, illetve a kutatóterem felügyelője adja meg. A fénymásolási eljárás szabályzatát, valamint a digitális fénymásolatok készítésének eljárási szabályait a 12., valamint a 13. sz. melléklet tartalmazza.

A fénymásolás megrendelését az erre rendszeresített igénylőlapon (9. sz. melléklet) a kutatónak kell igényelni. A másolás időtartamára a kiemelt irat helyére őrjegy helyezendő.

12. A látogatói jeggyel rendelkező kutatók használhatják a levéltár szakkönyvtárát.

13. A szakkönyvtári könyvek – ha állapotuk lehetővé teszi (kivéve az 1711 előtt megjelenteket) - fénymásolhatók. A fénymásolás igénylése ebben az esetben is a fentebb említett igénylőlapon történik.

14. A levéltári illetve szakkönyvtári anyag csak a levéltár kutatótermében kutatható.

15. Indokolt esetben a levéltár vezetője hozzásegítheti a kutatót, hogy más levéltár anyagából - legfeljebb 90 nap időtartamra - *kölcsönözhesen*, az anyag biztonságát nem veszélyeztető módon. A kutatási célra egy alkalommal kölcsönözhető anyag mennyisége nem haladja meg a kutatótermi használatra egy alkalommal kiadható levéltári anyag mennyiségét. Ennél nagyobb iratmennyiség kölcsönzésére irányuló igénynek részletekben kell eleget tenni, az előző részlet visszaérkezését követően.

A levéltári anyag - kutatási célból – Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltárának a címére, egy meghatározott személy használatára kölcsönözhető ki. A kutatónak a kölcsönzési igényét annál a levéltárnál kell jeleznie, ahol látogatói jeggyel rendelkezik. A levéltár a kölcsönzési kérelmet az eredeti levéltári anyagot őrző levéltárhoz a kutató nevének, a kért levéltári anyag jelzetének és a kölcsönzés időtartamának feltüntetésével küldi meg.

A nem, vagy korlátozottan kutatható anyagok kölcsönzéséhez a kutatónak mellékelnie kell mindazokat az igazolásokat, amelyeket a Ltv. erre az esetre előír. (Ltv. 23. §. /2/; 24. § /2/-/5/. bekezdések).

A kölcsönkért anyagot őrző levéltár megtagadhatja az eredeti levéltári anyag kölcsönzését, ha az különös értéke, formája vagy rossz fizikai állapota miatt nem kölcsönözhető, vagy a kölcsönkért levéltári anyagról reprodukció áll rendelkezésre. A megtagadásról és annak indokáról köteles a kölcsönzést kérő levéltárat írásban értesíteni.

Az eredeti levéltári anyagot postai úton nem szabad szállítani, ugyanakkor a kölcsönzött anyag szállításával kapcsolatos valamennyi felmerült költséget a kölcsönző kutatónak kell viselnie.

A kutatási célra kölcsönzött levéltári anyagot nem szabad tovább kölcsönözni, a kölcsönadó levéltár engedélye nélkül reprodukálni, valamint a kölcsönzés céljától eltérően használni.

15. A szabályzatban foglaltak megtartásáról a kutatóterem felügyelője gondoskodik, s annak bármely pontjának megsértése esetén a levéltár igazgatója a kutatási engedélyt időlegesen, vagy véglegesen megvonhatja.

A kutatás helye és a kutatóterem nyitvatartási ideje:

Győr, Liszt Ferenc u. 13.

Hétfő: 8.00 – 16.00

Kedd: Szünnap

Szerdától-Csütörtökig: 8.00 – 16.00

Péntek: 8.00 – 13.00

Mosonmagyaróvár, Városház u. 4.

Hétfő, szerda, péntek: 8.00 – 15.00

Kedd, csütörtök: Szünnap

Záró rendelkezések:

1. A szabályzatban nem részletezett kérdések esetében a bevezetőben felsorolt jogszabályok szerint kell eljárni.
2. A szabályzatban említett, s a kutatás folyamatához szükséges nyomtatványokat az 1-9. sz. melléletek, az adminisztráláshoz szükséges nyomtatványok és nyilvántartások összefoglalását a 10-11. sz. melléletek, a fénymásolási eljárás díját pedig a 12. sz. melléklet tartalmazza.
3. Jelen szabályzat 2008. december 16-án lépett hatályba, s ezzel egyidejűleg a korábban érvényes kutatási szabályzat hatályát veszítette.

Győr, 2009. december 16.

Néma Sándor
igazgató

1. sz. melléklet

Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára

Telefon: (06-96) 312-424

9022 Győr, Liszt Ferenc utca 13.

Fax: (06-96) 326-286

A kutatási kérelem száma:.....

KUTATÁSI KÉRELEM

A kutatás tárgya:.....

A kutatás időhatára:.....

A megbízó neve és címe:

.....

Alulírott kötelezem magam, hogy a számomra kiadott levéltári iratokat és szakkönyvtári könyveket hiánytalanul, rendben és épségben visszaszolgáltatom, a kutatási szabályokat megtartom. Intézményünk tisztelettel kéri, hogy a megjelent tanulmányának bibliográfiai adatait a levéltárral közölni szíveskedjék.

Győr,

.....
a kutató aláírása

Tudomásul vettem/ nem vettem tudomásul

Győr,

.....
a levéltár igazgatója

A kutató adatai

Neve:.....

Lakcíme:.....

Személyazonosságot igazoló okmány száma:.....

*Foglalkozása:.....

*Munkahelyének neve, címe és telefonszáma:.....

*az adatszolgáltatás önkéntes

2. sz. melléklet



GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE GYŐRI LEVÉLTÁRA

9022 GYŐR, LISZT FERENC UTCA 13.
TEL.: 96/312-424, FAX: 96/326-286

LÁTOGATÓI JEGY

No.:

Látogató neve:

Állandó lakcíme:

Személyazonosságát igazoló okmány száma:

Jogosult arra, hogy a levéltár kutatótermében a jogszabályok és előírások keretein belül kutatásokat végezzen. Ezt a látogatói jegyet érkezéskor és távozáskor a kutatóteremben fel kell mutatni.

Győr, 200

3. sz. melléklet

A látogatói jegy sorszáma:

A kutató neve: **Anyja neve:**

A kutató születési helye és ideje:.....

A kutató állandó lakcíme:

Személyazonosságot igazoló okmány száma:

A látogatói jegy kiállításának dátuma:

A kutató aláírása:.....

4.sz. melléklet

Nyilatkozat

Alulírott kötelezem magam, hogy a Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára őrizetében lévő iratanyagból a kutatásaim során megismert és kigyűjtött személyes adatokat, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. 32. §-ban meghatározott módon kezelem és használom fel.

Az adatkezelés helye:

.....

Győr, 2009.

.....

kutató aláírása

5. sz. melléklet

Kérőlap száma:

Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára

KÉRŐLAP

A kért levéltári anyag

jelzete:.....

címe:.....

.....

.....

2009.hónap

.....

a kutató aláírása

Kiemelés időpontja:

Kiemelte:

Átvettem:

2009.hónap

.....

a kutató aláírása

Visszahelyezés időpontja:

Visszahelyezte:.....

6. sz. melléklet

Minden kiemelt anyag helyére
helyezendő

ŐRJEGY

Kelt:

Iratanyag megnevezése
(jelzet, kérőlap ikt.sz.)

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

Kutató neve:

Kiemelte:

Visszahelyezte:

Minden kiemelt anyag helyére
helyezendő

ŐRJEGY

Kelt:

Iratanyag megnevezése
(jelzet, kérőlap ikt.sz.)

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

Kutató neve:

Kiemelte:

Visszahelyezte:.....

7. sz. melléklet

Győr-Moson-Sopron Megye
Győri Levéltára

KÍSÉRŐLAP

Kérőlap iktatószáma:

A kérlőlap beadásának kelte:

Kutató neve:

A kért levéltári anyag jelzete:

megnevezése:

.....

.....

fizikai állapota:

mennyisége:

A kiadás dátuma:

Kiadta:

Átvétel dátuma:

Kutató aláírása:

Visszavétel dátuma:

Visszavette:

9. sz. melléklet

Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára Fénymásolást megrendelő lap

A másolat nyilvántartásának száma:

A kérelmlap száma:

A kért másolat megjelölendő: anonimizált - teljes

Jelzet:

A másolatban kért iktatószám:

Oldalszám:

Példány:

Győr, 2009. hó nap

.....

a kutató aláírása

Átvettem:

Győr, 2009. hó nap

.....

a kutató aláírása

10. sz. melléklet

A levéltár kutatótermében rendszeresített nyomtatványok:

1. kutatási kérelem

rovatai: a kutatási kérelem száma, a kutatás tárgya és időhatára, a megbízó neve és címe, a kutató aláírása, a levéltár igazgatójának véleményezése és aláírása, a kutató neve, a kutató lakcíme, a kutató személyazonosságát igazoló okmány száma, a kutató foglalkozása*, a kutató munkahelyének neve, címe és telefonszáma* (* az adatszolgáltatás önkéntes)

2. látogatói jegy

rovatai: sorszám, a látogató neve, a látogató állandó lakcíme, a személyazonosságát igazoló okmány száma, dátum, igazgató aláírása

3. látogatói jegy nyilvántartása (lásd 3.. sz. melléklet)

4. tudományos kutató nyilatkozata (lásd 4. számú melléklet)

5. kérérlap

rovatai: sorszám, a kért levéltári anyag jelzete és címe, dátum, a kutató aláírása, kiemelés időpontja, a kiemelő aláírása, átvétel időpontja, a kutató aláírása, visszahelyezés időpontja, visszahelyező aláírása

6. őrjegy

rovatai: kiemelés időpontja, az iratanyag megnevezése (jelzet, kérérlap iktatószáma), a kutató neve, a kiemelő neve, visszahelyező neve

7. kísérlap

rovatai: a kérérlap iktatószáma, a kérérlap beadásának kelte, a kutató neve, a kért anyag jelzete, megnevezése, fizikai állapota, mennyisége, a kiadás dátuma, a kiadó aláírása, az átvétel dátuma, a kutató aláírása, a visszavétel dátuma, a visszavevő aláírása

8. kutatási napló (lásd 8. sz. melléklet)

9. fénymásolást megrendelő lap

rovatai: a másolat nyilvántartásának száma, a kérérlap száma, a kért másolat megjelölése: anonimizált vagy teljes, a fond (állag) jelzete, a másolatban kért irat iktatószáma, oldalszám, példány, dátum, kutató aláírása, az átvétel dátuma, a kutató aláírása

11. számú melléklet

A levéltár kutatótermében rendszeresített nyilvántartások:

1. látogatói jegy nyilvántartása:

rovatai: sorszám, a kutató neve, édesanyja neve, a kutató születési helye és ideje, a kutató állandó lakcíme, személyazonosságot igazoló okmány száma, kiállítás dátuma, a kutató aláírása

2. kutatási napló

rovatai: sorszám, dátum, a látogatói jegy sorszáma, a kutató neve és lakcíme, a kutatás tárgya, a kéréslap iktatószáma, a kutató aláírása

3. kéréslap nyilvántartás

rovatai: a kéréslap száma, a kéréslap kiállításának kelte, a kutató neve, a kért irat jelzete, a kért irat kutatóba érkezése, visszahelyezése, megjegyzés

12. számú melléklet

FÉNYMÁSOLÁS SZABÁLYZATA

1. Fénymásolást csak levéltári anyagról vállalunk. A fénymásolást a kutató a kutatószolgálati munkatársaktól kérheti. Veszélyeztetett állagú iratanyagról, valamint 1970. előtti újságokról fénymásolatot nem készítünk. A levéltár munkatársai a levéltári iratvédelem szempontjait figyelembe véve elutasíthatják, illetve engedélyezhetik a másolást. 1910 előtti térképek és úrbéri térképek nem fénymásolhatók, csak fényképezhetők

2. Anonimizált fénymásolat esetén, a fénymásolási eljárás díjának dupláját számítja fel az intézmény az 1868. január 1-je után keletkezett iratanyagról.

3. 1867. december 31-je előtti iratanyagról fénymásolat csak az iratvédelmi szempontok figyelembe vételével készíthető. A fénymásolást az igazgató, az osztályvezető és a csoportvezető engedélyezheti. 1867. december 31-i előtti iratanyagról készített fénymásolás esetén, a díj az alábbiak szerint számítandó: A/4-es fénymásolat 90 Ft, A/3-as fénymásolat 170 Ft.

4. Fénymásolási díjak 1868. január 1-je után keletkezett iratokról:

A/4	50 Ft/lap
A/3	90 Ft/lap

Anonimizált fénymásolat:

A/4	100 Ft/lap
A/3	180 Ft/lap

Hitelesített fénymásolat:

A/4	150 Ft/lap
A/3	300 Ft/lap

5. Nyomtatott dokumentumok, 1900 utáni könyvek, folyóiratok fénymásolási díja:

A/4	30 Ft/lap
A/3	60Ft/lap

1970 előtti újság nem másolható!

A fénymásolatok elkészítésének határideje 30 nap, egy napon belül 1.500,- Ft, három napon belül 500,- Ft sürgősségi díjat számít fel az intézmény.

13. számú melléklet

Digitális fényképek készítésének szabályzata

1. A digitális fényképek készítését a kutató a kutatószolgálat munkatársától kérheti.
2. Amennyiben a felvételeket a kutató készíti, napi díjat kell fizetnie. Ennek ára: 1.500 Ft/nap, 3.500 Ft/hét, 6.000 Ft/hó, 20.000 Ft/év.
3. A kutató kérheti, hogy intézményünk technikai személyzete digitalizáljon levéltári dokumentumokat. Ebben az esetben az eljárás díjai a következők:

Kutatói változat (<= 200 dpi, JPG)		480 Ft/db irat
Nyomdai minőség	(300 dpi, TIFF, szerkesztett)	960 Ft/db A/3 irat
Adathordozó:	Floppy	100 Ft/db
	CD	200 Ft/db
	DVD	400 Ft/db.

4. A levéltár munkatársai az iratvédelem szempontjait figyelembe véve dönthetnek arról, hogy a levéltári forrásról fénymásolat vagy digitális felvétel készíthető-e.
5. Kiegészítés Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltárának Mosonmagyaróvári Részlegére vonatkozóan
Mivel Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltárának Mosonmagyaróvári Részlege nem rendelkezik digitális fényképezőgéppel, valamint szkennelvel az itt lévő iratanyagról csak harminc napon túl tud az intézmény digitalizált másolatot készíteni.
Külön kérésre a levéltár dolgozói vállalják a kért dokumentumok sürgős digitalizálását. Ekkor a megrendelőnek ki kell fizetnie a Győr-Mosonmagyaróvár, illetve a Mosonmagyaróvár- Győr közötti iratszállítást.

A digitális másolatok elkészítésének határideje 30 nap, 1 nap esetén 1.500,- Ft, három nap esetén 500,- Ft sürgősségi díjat számít fel az intézmény.

FOTÓJEGYEK

A levéltári iratanyagról a kutató előzetes megbeszélés alapján saját maga is készíthet felvételeket. Állagvédelmi szempontok miatt kérjük a vaku használatának mellőzését. A fotózás díja 2006. január 1-jétől:

Napidíj:	1500,- Ft
Heti díj:	3500,- Ft
Havidíj:	6000,- Ft

A fenti összegek az intézmény saját bevételeit képezik, a szolgáltatás díjáról számlát adunk.

A média részére történő fotózás, filmezés, digitalizálás, illetve publikálás esetén, megegyezés szerinti összeget számít fel az intézmény, de minimum 10.000,- Ft-ot.