

A NYITRAI ÁLLAMI LEVÉLTÁR ÉS MUNKAHELYEI KUTATÁSI SZABÁLYZATA

A Tt. 395/2002. számú levéltárokról és irattárokról és egyes törvények módosításáról szóló törvény 7§, e) pontja alapján kiadom a Szlovák Belügyminisztérium Közigazgatási Szakosztálya, Nyitrai Állami Levéltár számára ezt a kutatási szabályzatot:

1.cikk

A kutatóterembe való belépés szabályai

(1) A kutatónak lehetősége van a levéltári dokumentumok kutatására a levéltár kutatótermében, vagy a Szlovák Köztársaság Belügyminisztériuma (a továbbiakban: belügyminisztérium) elektronikus szolgáltatásai révén.

(2) A levéltár a kutatóterembe való belépést csak annak a kutatónak teszi lehetővé, aki nincs láthatóan alkohol- vagy más, függőséget okozó anyag hatása alatt és magatartása összhangban áll a viselkedési szabályokkal. A kutató beléphet a kutatóterembe személyi számítógéppel és más berendezéssel (jelen szabályzat 3. cikke, 7. pontja szerint), ceruzával, jegyzetfüzettel vagy szabad papírlapok kötetével. Azonosítás miatt el kell tűrnie, hogy a szabad papírlapokat hosszúkás feliratos bélyegzővel lássa el a levéltár alkalmazottja, mely a kutatóteremben a felügyelettel van megbízva (a továbbiakban: a levéltár alkalmazottja).

(3) A levéltár alkalmazottja beleegyezésével a kutató beléphet a kutatóterembe könyvekkel, újságokkal vagy folyóiratokkal, ha szüksége van rájuk a levéltári dokumentumok tanulmányozása folyamán. A kutató csak abban az esetben viheti be a kutatóterembe a kikapcsolt mobiltelefonját, ha engedélyt kapott saját reprográfiai berendezés használatára.

(4) A kutató nem vihet be magával a kutatóterembe ételt, italt, éles tárgyakat, hibajavító tollakat vagy rollereket és minden más olyan tárgyat, amely megrongálhatja a levéltári dokumentumot. A mobiltelefon használata a kutatóterem területén tilos.

(5) A kutató a kutatóterem látogatásánál beírja magát a kutatóterem látogatási könyvébe.

(6) A kutató a kutatás előtt kitölti a kutatási lapot és a kutatási kérelmet a levéltári dokumentumokhoz való hozzáférésre levéltári kutatás által. A kutató megkérheti a levéltár alkalmazottját, hogy tanácsot adjon az adatok kikeresésénél illetve pontosításánál a téma kutatásával kapcsolatos levéltári dokumentumokról.

2.cikk

Szabályok a levéltári dokumentumokról szóló információk hozzáférhetőségéről

(1) Az alapvető információkat a levéltári dokumentumokról a kutató a levéltári nyilvántartásból szerezheti meg. Ezekhez tartoznak a nyilvántartási lapok a levéltári dokumentumok állományáról, levéltári segédletek (tájékoztató útmutató, regeszta, lajstrom, mutató) és más tematikai levéltári adatbázisok.

(2) A kutató köteles a segédleteket a levéltár alkalmazottjának az eredeti állapotban visszaadni.

3.cikk

Szabályok a levéltári dokumentumok hozzáférhetőségéről

(1) A kutató a kutatási kérelmet a levéltári dokumentumokhoz való hozzáférésre kutatás által előre is elküldheti a levéltárnak póstán, elektronikus úton, vagy a belügyminisztérium elektronikus szolgáltatásai útján. Ha a kutató a kutatási kérelmet póstán vagy személyesen kéri, akkor a levéltári dokumentumok két nappal a kézbesítés után terjeszthetők neki elő. A kutatási kérelem kézbesítése napján a levéltári dokumentumok csak akkor terjeszthetők elő, ha ezt a levéltár működési feltételei megengedik. A belügyminisztérium elektronikus szolgáltatásai útján benyújtott kérelem alapján kiadott időpont a levéltári dokumentumok előterjesztésére csak a levéltár megerősítése után érvényes. A levéltár a kutatónak naponta olyan mennyiségű levéltári dokumentumot terjeszt elő, amennyit a működési feltételei megengednek, de szabványosan öt levéltári raktári egységet (dobozt, könyvet, csomót, mikrofilm tekercset) vagy tíz különálló darabot (oklevelek, térképek, tervrajzok, audiovizuális levéltári dokumentumok) vagy öt raktári egység maximum öt doboz terjedelmében. Abban az esetben, ha a levéltári dokumentumokból kutatási másolat van készítve mikrofilmen, legfejebb 1 mikrofilm tekercs nyújtható jelenléti kutatásra, továbbit csak az előbbi megtekintése után. A folyóirat- illetve újság gyűjteményből öt kötet folyóirat vagy újság terjeszthető elő. Egy kérelmre csak egy raktári egységet lehet beírni, csak egy levéltári fondból vagy gyűjteményből. Újabb levéltári dokumentumok a kutatónak kutatásra csak az előzőleg kikért dokumentumok áttekintése után adhatók ki. Ha a látogatás napján kéri a kutató a levéltári dokumentumokat, akkor ezt a levéltári dokumentumok jellege és a levéltár működési feltételeitől függően legfejebb 14.30 óráig lehet megrendelni.

(2) Annak a kutatónak, aki a belügyminisztérium elektronikus szolgáltatásai útján kéri a hozzáférést az elektronikus levéltári dokumentumokhoz vagy ezeknek elektronikus másolataihoz kutatás által, a hozzáférés elektronikus lehetséges, az 1. bekezdés szerinti mennyiségben, saját személyes környezetében. A kutató személyes környezetébe, mely az elektronikus levéltárban lett létrehozva, nem küldhetők olyan elektronikus levéltári dokumentumok és ezeknek elektronikus másolatai, melyek a belügyminisztérium elektronikus levéltára weboldalán vannak közzétéve.

(3) A kutató köteles a kutatás folyamán betartani a levéltár alkalmazottja utasításait. A levéltár alkalmazottja nem köteles segíteni a kutatónak a levéltári dokumentumok szövegének az olvasásánál, sem szlovák nyelvre való fordításánál.

(4) A kutató felelősséget vállal a kutatásra nyújtott levéltári dokumentumok védelméért. Nem változtathatja a levéltári dokumentumok tartalmát és fizikai külsejét megjelölésükkel, aláhúzással, áthúzással, kitörléssel vagy a dokumentumokba való beírással. Tilos a dokumentumokat gyúrni, szakítani, összerakni vagy összekötni. Nem használhatja föl íróalátétnek őket, nem másolhat belőlük közvetlenül (térképek, tervrajzok és hasonló). A kutató nem forgathatja a levéltári dokumentumok egyes oldalait megnedvesített ujjakkal. Nem támaszkodhat a levéltári dokumentumokra, nem helyezheti rájuk személyi számítógépét, jegyzetfüzetet vagy szabad papírlapokat. Nem változtathatja meg a levéltári dokumentumok elrendezését.

(5) A kutató a levéltári dokumentumokat vagy raktári egységeket csak az asztalra helyezheti el és nem teheti le őket a kutatóterem padlójára. Nyitva csak egy levéltári doboz lehet vagy egy könyvkötet.

(6) A kutató nem hagyhatja a jegyzeteit a kutatóteremben két kutatói látogatása között.

(7) A kutatóteremben a kutató saját reprográfiai berendezést (fényképezőgép, filmezőgép, fénymásoló, szkennerek és hasonló), személyi számítógép vagy más, a kutatást segítő berendezést csak a levéltár igazgatója (vezetője) beleegyezésével használhat, melyet előre kell kikérnie. A jóváhagyást csak akkor kaphatja meg, ha ezt a kutatóterem működési feltételei megengedik. A másolatok készítésénél a kutató nem használhat vakut, külön megvilágítást, állványt és más fototechnikai eszközt. A levéltár nem adja meg az engedélyt saját reprográfiai berendezés használatára a dokumentumok másolására, amennyiben ezek a levéltári dokumentumok olyan levéltári fondokból vannak, melyek letétbe vannak a levéltárba (kivéve, ha ezt a letéti szerződés lehetővé teszi); a levéltárban elhelyezett fotodokumentáció esetében, ha veszélyeztetett fizikai állapotuk; térképek és tervrajzok esetében, ha veszélyeztetett fizikai állapotuk; személyes adatokat tartalmazó levéltári dokumentumok esetében, a levéltár könyvtárából származó kiadványok esetében, melyek sokszorosítását a Szlovák Köztársaság Nemzeti Tanácsa szerzői jog védelméről szóló 618/2003. számú törvény szabja meg és a levéltár kutatótermének működési feltételei nem engedik meg. A szabályok megsértése esetén a kutató nem kap több jóváhagyást saját reprográfiai berendezés használatára.

(8) A kutató köteles minden kutatói látogatása után a levéltár alkalmazottjának a levéltári dokumentumokat eredeti fizikai állapotukban, elrendezésükben és mennyiségükben visszatenni, úgy ahogyan elő voltak terjesztve a levéltár alkalmazottja által. A levéltár alkalmazottja minden alkalommal ellenőrzi a kutató jelenlétében a visszaadott levéltári dokumentumokat. Ha a levéltár alkalmazottja megállapítja a levéltári dokumentumok eredeti elrendezésének megváltoztatását, a kutatónak ezt a hiányt helyben pótolnia kell. Ha a levéltár alkalmazottja megállapítja a levéltári dokumentumok eltulajdonítását, fizikai állapotuk megrongálását vagy számuk megváltozását, a levéltár ezt a kutatási szabályzat durva megsértésének tekinti a 395/2002. számú törvény 15 §, 4. bekezdése alapján.

(9) Ha a kutató nem kezdi el a kutatást a levéltári dokumentumok szolgáltatásának 30-napos határidején belül, ezek előterjeszthetők más kutatóknak. Az elektronikus levéltári dokumentumokat és elektronikus másolataikat a kutató személyes környezetében a levéltár kézbesítésétől számítva 30 napig elérhetők, ezután a határidő után az elektronikus levéltárban automatikusan megszűnik a hozzáférés a megküldött levéltári dokumentumokhoz és másolataikhoz.

(10) A levéltár a levéltári dokumentumokból másolatokat költségtérítés ellenében készít el. A levéltár által elkészített levéltári dokumentumok másolatai nem használhatók üzleti célokra. A reprográfiai szolgáltatások árjegyzéke a kutatóteremben áll a kutatók rendelkezésére.

(11) Külön előírások szabályozzák, melyek azok levéltár által nyújtott cselekmények, melyekre a levéltári dokumentumok felhasználásánál díjkivetés vonatkozik. A kutató ezeket az előírásokat a kutatóteremben tekintheti meg (145/1995. számú törvény a közigazgatási eljárási díjakról, a belügyminiszter 2009. január 17-i, SVS-204-208/00111. számú intézkedése a közigazgatási információkról és a szlovák belügyminisztérium által rendezett levéltárak szolgáltatásairól).

4.cikk

Hatálytalanító rendelkezés

Megszűnik a Nyitrai Állami Levéltár számára 2016. február 10-én kiadott kutatási szabályzat.

5.cikk

Hatály

Jelen kutatási szabályzat 2017. december 15-én lép hatályba.

Nyitraivánka (Ivanka pri Nitre), 2017. december 15-én

PhDr. Peter Keresteš, PhD.
a Nyitrai Állami Levéltár igazgatója