

K-G/312/2021

Tatabánya Megyei Jogú Város Levéltára

Tatabánya, Szent István Út 21.

Elektronikus másolatkészítési szabályzat

Hatályos: 2021. Július 1.

Jóváhagyta:



B. Stenge Csaba

Dr. B. Stenge Csaba

igazgató

Az elektronikus másolatkészítés a Tatabánya Megyei Jogú Város Levéltára (továbbiakban: Levéltár) esetében a 27/2015 (V. 27.) EMMI rendelet 47. §. alapján készült el.

I. A levéltári anyag másolása, fotójegy

a) A kutatásra kiadott levéltári anyagról a kutató saját költségén, erre rendszeresített kérvényen igényelhet másolatot.

b) A levéltár megtagadhatja a másolat elkészítését, ha a reprodukciós eljárás vagy annak gyakorisága a levéltári anyag fizikai állapotát károsítja, épségben történő fennmaradását veszélyezteti. A másolási kérelem elutasítását a levéltár 14 munkanapon belül köteles indokolni.

c) Hagyományos fénymásolat készíthető arról az iratról, amelynél állományvédelmi aggályok nem merülnek fel.

Nem fénymásolható: kötet, füzött irat, pergamen alapú irat, pecséttel ellátott irat, A/3 méretnél nagyobb irat, térkép, tervrajz. Ezekről csak digitális felvétel készíthető.

d) A másolás költsége önköltségszámítás alapján kerül megállapításra.

e) A másolat(ok) átvétele minden esetben a másolati díj kiegyenlítése után történik.

f) Ha a kutató a személyes adatot tartalmazó levéltári anyagról anonimizált másolat kiadását kéri, illetve ha részére csak ilyen adható ki, és ha a felmerülő költségeket előzetes nyilatkozatával vállalja, az anonimizálást úgy kell elvégezni, hogy a kiadandó másolaton az adatoknak az érintett személlyel/személyekkel való összekapcsolása végérvényesen lehetetlenné váljék.

g) A kutató a kutatóteremben fotójegy ellenében csak hagyományos vagy digitális fényképezőgépet használhat. Felvétel –, az anyakönyvi gyűjtemény kivételével – az összes kiadott levéltári anyagról készíthető. A felvételek elkészítéséhez nem szabad állványt, külön megvilágítást és egyéb különleges fotótechnikai eszközt vagy módszert alkalmazni. Speciális tudományos kutatás esetén a kutató írásbeli kérésére a Levéltár igazgatója engedélyezheti egyéb eszközök (videokamera, filmfelvevő, lapszkennerek stb.) használatát.

II. Reprodukciós eljárási és másolatkészítési szabályok

1. A levéltári dokumentumokról készített másolatok felhasználásának, publikálásának szabályai:

a) A levéltári dokumentumokról készített másolatok felhasználásával, publikálásával kapcsolatos minden felelősség (ideértve a személyiségi és szerzői jogokból eredő minden felelősséget is) a másolatot készítettő kutatót terheli.

b) A levéltári dokumentumokról készített mindennemű reprodukció publikálásának jogát a Levéltár fenntartja, a megjelentetéséhez a Levéltár előzetes írásbeli engedélye szükséges.

c) A szerzői jogvédelem alá tartozó könyvtári dokumentumokról másolat nem készíthető.

d) Azon közgyűjtemények számára, amelyekkel a Levéltár előzőleg erre vonatkozóan kétoldalú megállapodást köt, a Levéltár díjmentesen engedélyezi az őrizetében lévő dokumentumok bármilyen formában történő közlését.

e) A levéltárban őrzött letéti anyag esetében további korlátozások lehetnek érvényben, amelyekre tekintettel kell lenni.