

**A Pannon Egyetemi Könyvtár és Levéltár
Levéltári Kutatótermi Szabályzata**

**Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár
Szervezeti és Működési Rendjének 5. számú melléklete**

Veszprém

Hatályba lépés ideje: 2014. július 1.

A kutatószolgálat ellátása során a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. (Ltv.), az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (Avtv.), az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. tv. (Ttv.), valamint a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 10/2002. (IV.13.) NKÖM rendelet rendelkezéseit kell betartani.

1. A közlevéltárakban őrzött, az 1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított 30 éven túli, az 1990. május 2-a előtt keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított 15 éven túli levéltári anyagban a Ltv. 24-25.§-okban felsorolt kivételekkel, továbbá időbeli korlátozás nélkül abban a levéltári anyagban, amelyet már nyilvánosságra hoztak, illetőleg amelynek tartalmát az Avtv. szerint mindenki megismerheti, a kutatni kívánt téma megjelölését tartalmazó kérelemre bármely természetes személy ingyenesen kutathat és a kutatásra kiadott levéltári anyagról saját költségén másolatot készíttethet.

2. A közlevéltár az őrizetében lévő levéltári anyagban kutatást végző személy részére – kutatás megkezdése előtt – látogatói jegyet ad ki. A látogatói jegy kiadásakor nyilvántartásba veszi a kutató nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, továbbá a személyazonosságot igazoló okmány számát.

3. A közlevéltár a kutatásra kiadott levéltári anyagról nyilvántartást vezet és a kutató személyes adatainak védelméről az Avtv. rendelkezései szerint gondoskodik.

4. Az 1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított 30 év lejártáig előtt a belső használatra készült, valamint a döntéselőkészítést tartalmazó levéltári anyagban folytatható kutatást az átadó szerv hozzájárulásával a Levéltár engedélyezi. Ugyancsak a Levéltár engedélyezi a jogutód nélkül megszűnt szerv anyagában a kutatást.

5. Az államtitkot, szolgálati titkot, vagy a törvényben meghatározott egyéb más titkot tartalmazó levéltári anyagban a minősítő által meghatározott érvényességi idő lejártáig csak a minősítő hozzájárulásával végezhető kutatás.

6. Ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes adatot tartalmazó levéltári anyag az érintett halálozási évét követő 30 év után válik kutathatóvá. A védelmi idő, ha a halálozás éve nem ismert, az érintett születésétől számított 90 év, ha a születés és a halálozás időpontja sem ismert, a levéltári anyag keletkezésétől számított számított 60 év. A védelmi idő lejártá előtt is kutatható a 6. pontban meghatározott levéltári anyag, ha a kutatás - a kérelmező költségére – anonimizált másolattal is megvalósítható, vagy a kutatáshoz az érintett, illetőleg annak halálát követően bármely örököse, vagy hozzátartozója a kutató kérésére hozzájárult, feltéve, hogy a Ltv. 22.§-a (1) bekezdésében meghatározott 30, ill. 15 év már eltelt és a kutató az itt 7. pontként meghatározott feltételeknek eleget tesz.

7. A közlevéltár a 6. bekezdés szerinti korlátozás alá eső levéltári anyagban a tudományos célú kutatást akkor köteles engedélyezni, ha a kutató csatolja a tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szervnek, a kutató részletes kutatási terve alapján megadott támogató állásfoglalását. A kutatónak írásos nyilatkozatban vállalnia kell, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Avtv. 12.§-a szerint kezeli és használja fel, továbbá az írásos nyilatkozatban meg kell jelölnie az adatkezelés helyét.

8. A kutató a tudományos célú kutatás során feltárt, személyes adatot tartalmazó iratról a 6. bekezdésben meghatározott idő előtt is készíthet nem anonimizált másolatot.

9. Az érintett vagy bármely hozzátartozója által megadott, a 6. bekezdés szerinti hozzájárulásban nyilatkozni kell a kutató által megismert személyes adat – kutatás célja szerinti – felhasználásának elfogadásáról, valamint a személyes adatot tartalmazó iratok másolhatóságáról.

10. Tudományos kutatás céljára felvett vagy tárolt adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor csak akkor kapcsolhatók össze, ha az kutatás céljára szükséges. A tudományos kutatást végző szerv, vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett abba beleegyezett, vagy történelmi eseményekről folytatott kutatás eredményeinek bemutatásához szükséges.

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

12. Nem engedélyezhető a kutatás a nemzetközi kötelezettségvállalás körében keletkezett, illetőleg külföldi szerv, vagy személy által átadott iratokban a nemzetközi szerződésben, illetőleg az átadó által meghatározott ideig, valamint abban a köziratnak nem minősülő levéltári anyagban, amely az átadó szerv vagy természetes személy által meghatározott feltételek alapján még nem kutatható.

13. A minősített adatot tartalmazó irat egyéb adatainak, illetve önállóan kezelhető iratrészek megismerése nem korlátozható, amennyiben az ilyen adatok, illetve iratrészek a minősített adattól a minősített adat felismerésének veszélye nélkül technikailag elkülöníthetők.

14. Ha a levéltári anyag fizikai állapota miatt nem bocsátható a kérelmező rendelkezésére, a levéltár - saját költségére - másolat készítésével teljesíti a kérelmet, ha a másolat készítése nem jár az eredeti levéltári anyag további rongálásának vagy megsemmisülésének veszélyével.

15. A kutatási kérelem részleges vagy teljes megtagadását a közlevéltár illetőleg az 4. pontban meghatározott kuratórium köteles írásban megindokolni.

16. A kutatási kérelem részleges vagy teljes megtagadásakor a kérelmező bírósághoz fordulhat. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a levéltári anyagot kezelő szerv köteles bizonyítani. A pert az ellen a szerv ellen kell megindítani, amely a kért hozzájárulást megtagadta.

17. Amennyiben a kutató a levéltárból anyagot tulajdonított el, azt szándékosan vagy gondatlanságból megrongálta, illetőleg a számára kiadott anyag rendjét önkényesen megváltoztatta és a rend helyreállítását ismételt figyelmeztetés ellenére sem végzi el, továbbá ha magatartásával zavarja a levéltár rendjét, akkor a levéltár vezetője vagy helyettese jegyzőkönyvben rögzíti a történeteket és büntetőfeljelentést tehet az elkövető ellen.

18. Levéltári anyag használata kutató részére csak a kutatóteremben a kutatási idő alatt engedélyezhető. A kutatási idő minimum heti 3 nap, illetve 20 óra.

19. A levéltári anyag használata és a kutatószolgálat ellátásával összefüggő mozgatása során az alábbi nyomtatványokat kell vezetni:

- a) Kérőlap
- b) Kísérőlap
- c) Őrjegy
- d) Őrlap
- e) Fénymásolat megrendelő lap

20. A kutató az általa kutatni kívánt levéltári anyagot kérőlap, kísérőlap és őrjegy szabályszerű kitöltésével igényelheti.

21. A kérőlap tartalmazza a kutató nevét, az általa igényelt levéltári anyag pontos jelzetét, raktári egységének sorszámát (ha ez meghatározható), valamint a kérőlap beadásának keltét, mely kérőlapot a levéltáros a „Kérőlapok nyilvántartó könyvébe” bevezeti. A könyvbe ugyancsak be kell jegyezni az iratanyagnak a kutató részére történő átadásának ill. a visszavételének az időpontját is. Fénymásolás esetén a kérőlap megfelelő rovatában a fénymásolást megrendelő lap nyilvántartási számát is fel kell tüntetni, hogy a fénymásolás ténye az őrlapon rögzíthető legyen. A kutató a levéltári anyag átvételét a kérőlap aláírásával igazolja. A kérőlapokat a kutatás befejezésétől számított 15 évig meg kell őrizni.

22. A kísérőlap a kutató nevéen és az általa igényelt levéltári anyag pontos jelzetén túl a levéltári anyag kezelésével kapcsolatos feljegyzések (az anyag kiadásának és visszavételének dátuma) rögzítésére szolgál. A kérőlap sorszámát a kísérőlapra is rá kell vezetni. A kísérőlapon mindig fel kell tüntetni a kért levéltári anyag jelzetét és a kutatás tartama alatt a levéltári anyag mellett kell őrizni. A levéltári anyag visszaadásakor a kísérőlapot a kutató kapja meg, melyen a levéltáros aláírásával igazolja a visszavett iratanyag ellenőrzésének tényét.

23. Az őrjegyen a kutatásra kikért levéltári anyag pontos jelzetét és raktári egységének sorszámát (ha ez meghatározható), valamint a kérőlap betűjeles sorszámát kell feltüntetni. Minden egyes raktári vagy levéltári egységről külön őrjegyet kell kiállítani és azt a kutatásra kiemelt levéltári anyag helyén kell őrizni.

24. Az őrlapot raktári egységenként kell vezetni abból a célból, hogy tájékozódni, szükség esetén ellenőrizni lehessen, ki mikor milyen iratot kutatott, melyekről kapott másolatot, illetve ki mikor szolgáltatott adatot levéltári anyag alapján. Az őrlapon rögzíteni kell a fond, illetve az állag törzsszámát, a raktári egység sorszámát, ill. az egyes iratok kutató részére történő kiadásának, másolásának adatait (kiemelés kelte, kérőlap száma, a fénymásolást megrendelő lap nyilvántartási száma). Az őrlap nem selejtezhető.

25. A kutató számára az egyszerre benyújtható kérések száma négy, az egy kéréslapra kiadható levéltári anyag mennyisége
- raktári egységenként kikért iratanyagból 1 doboz, vagy 1 csomó,
 - kötetek esetében 10 kötet,
 - jelzetenként kikért iratanyag esetén 10 jelzetenként,
 - mikrofilm esetén 5 filmdoboz.
26. A kért levéltári anyagot a kéréslap benyújtása után két munkanappal kell a kutató rendelkezésére bocsátani.
27. A kutató a levéltári anyag átvételét a kéréslap aláírásával igazolja. Ha a levéltári anyagban bármiféle rendellenességet tapasztal, köteles azt a levéltár vezetőjének jelezni.
28. A kutató az általa használt levéltári anyag rendjét nem változtathatja meg. A levéltári anyagot bármiféle módon rongálni, egyes darabjaira írni, szövegrészeket aláhúzni, vagy a szöveget megváltoztatni TILOS.
29. A kutató a levéltári anyagról fénymásolatot kérhet a „Fénymásolást megrendelő lap” pontos, a levéltári anyag egyértelmű azonosítására alkalmas kitöltésével.
30. A kutató köteles a megrendelő lapot pontosan, a levéltári anyag egyértelmű azonosítására alkalmas módon kitölteni. Hiányosan vagy szabálytalanul kitöltött megrendelő lapon fénymásolás kiadása nem engedélyezhető. A kutatónak a megrendelő lapon aláírásával nyilatkoznia kell a fizetés módjáról, ill. a másolatok elkészülte után aláírásával igazolja azok átvételét. A megrendelő lapon az iktatószámon kívül a kéréslap sorszámát is fel kell tüntetni. A megrendelő lapokat a „Fénymásolási engedélyek nyilvántartó könyvében” kell nyilvántartani.
31. Személyes adatot tartalmazó levéltári anyagról a 6. pontban meghatározott védelmi idő lejárta előtt a kutató részére nem anonimizált másolatot csak az érintett (halála esetén bármely hozzátartozója, örököse) hozzájárulásával, ill. a 7. pont szerinti tudományos célú kutatás során feltárt során feltárt iratról lehet.
32. Ha a kutató a személyes adatot tartalmazó levéltári anyagról anonimizált másolatot kér és a felmerülő költségeket nyilatkozatával vállalja, az anonimizálást úgy kell elvégezni, hogy a kiadandó másolaton az adatoknak az érintett személlyel/személyekkel történő összekapcsolása végérvényesen lehetetlenné váljék.

33. Az anonimizált másolatot a levéltár vezetője hitelesíti. A hitelesítés szövege:

„Anonimizált másolat”

Veszprém, 20.....év.....hónap.....nap

PH
a levéltár körbélyegzője

.....
a levéltár vezetőjének aláírása

34. A levéltár a másolat készítését megtagadhatja, ha a reprodukciós eljárás, vagy annak gyakorisága a levéltári anyag fizikai állapotát károsítja, épségét veszélyezteti. A másolási kérelem elutasítását a levéltár köteles indokolni.

35. A kutatás befejezésekor a kutatóterem munkatársa a levéltári anyag visszaadásának tényét a kérőlapon rögzíti, az anyag épségét és rendjét felülvizsgálja, majd a visszavett iratanyag ellenőrzésének tényét is rögzíti. Ha a visszavett levéltári anyagot rendben találja, a visszavétel igazolásaként a kísérlapot visszaadja a kutatónak.

36. Amennyiben a levéltáros a kiadott anyag mennyiségében, épségében vagy annak rendjében bárminemű hiányt észlel, felszólítja a kutatót annak haladéktalan kiküszöbölésére. Ennek megtörténteig a visszavétel nem igazolható, a kutató felelőssége pedig továbbra is fenn áll.

37. A levéltári anyag károsodása és/vagy a visszaadott iratanyagban feltárt hiány esetén a levéltáros jegyzőkönyvet köteles felvenni (2 példányban), melyet mind a levéltáros, mind a kutató, ill. ha a kutató az aláírást megtagadná, helyette a szervezeti egység 2 dolgozója ír alá. A jegyzőkönyv egyik példányát 24 órán belül az intézmény vezetőjéhez (rektor) fel kell terjeszteni az intézkedésre vonatkozó javaslattal együtt.

38. A levéltár kutatási célból levéltári anyagot a 10/2002. NKÖM rendelet 54-56.§-ainak előírása szerint kölcsönöz.

Záró rendelkezések

1. A szabályzatban nem részletezett kérdésekben a bevezetőben felsorolt jogszabályok intézkedései szerint kell eljárni.
2. A szabályzatban említett kutatótermi nyomtatványokat e szabályzat melléklete tartalmazza.
3. Jelen szabályzat 2014. július 1-én lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott levéltári szabályzat hatályát veszti.