

# ZASADY KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH W PRACOWNI NAUKOWEJ ARCHIWUM GŁÓWNEGO AKT DAWNYCH

1. Materiały archiwalne przechowywane w Archiwum Głównym Akt Dawnych udostępnia się w Pracowni Naukowej poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 - 19.30 od. W sierpniu Pracownia Naukowa AGAD jest zamknięta.

2. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie złożonego zamówienia – rewersu. **Na każdą jednostkę archiwalną należy wypełnić odrębny druk zamówienia. Rewers należy wypełniać czytelnie dla uniknięcia pomyłek przy realizacji.**

3. Czytelnik - mieszkaniec Warszawy, może zamówić jednorazowo do 5 jednostek archiwalnych spoza Warszawy oraz cudzoziemiec do 10 jednostek; konto użytkownika nie może przekraczać tej liczby jednostek. **Czytelnik otrzymuje do bezpośredniego wykorzystania po 1 jednostce archiwalnej.** Realizacja złożonych zamówień odbywa się dwukrotnie w ciągu dnia:

- 1) przed godziną 9.00 rano (zamówienia złożone poprzedniego dnia)
- 2) o godz. 13.00 (zamówienia złożone rano - tego samego dnia - dotyczy tylko osób spoza Warszawy i cudzoziemców).

4. Materiały zamówione są przechowywane na koncie użytkownika do 2 tygodni - od daty zamówienia - jeśli korzystający nie zgłosi się w tym czasie są odsyłane do magazynu. Czytelnik winien zawiadomić dyżurnego o zakończeniu korzystania z materiałów lub o przerwaniu pracy na okres dłuższy niż 2 tygodnie.

5. **Zespoły i zbiory archiwalne mające kopie użytkowe (mikrofilmy, fotokopie, kserokopie) udostępniane są tylko i wyłącznie w tej postaci. Wszystkie materiały archiwalne posiadające krytyczne wydania naukowe nie są udostępniane w oryginałach. O możliwości udostępnienia jednostek archiwalnych w oryginale decyduje jej stan zachowania i zalecenia konserwatorskie.**

6. **Nie udostępnia się w oryginale akt będących:**

- w stadium naukowego opracowania archiwalnego,
- materiałów podlegających skontrum, przemieszczeniom zasobu lub innym działaniom wymagającym ich czasowego wyłączenia

- **materiałów archiwalnych poddawanych zabiegom konserwatorskim**
- **czasowo materiałów będących w złym stanie zachowania**
- **„cymeliów”, przechowywanych w skarbcu, w tym ze zbioru dokumentów pergaminowych zwłaszcza dokumentów wielopieczętnych**
- **ksiąg stanu cywilnego (ani w oryginale ani w kopii), od których zamknięcia nie upłynęło 100 lat [Prawo o aktach stanu cywilnego z 29 września 1986 (Dz. U. Nr 36 poz. 180), Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 133 poz. 883)].**

7. Akta luźne, głównie archiwalia rodowe i podworskie, o szczególnej wartości historycznej mogą być udostępniane w ilościach mniejszych niż 5 jednostek.

8. Czytelnicy korzystający z czytników do mikrofilmów winni uważać by przy zakładaniu taśmy mikrofilmowej nie porysować jej i nie nadłamać. **Przy jakichkolwiek kłopotach z uruchamianiem czytnika należy zwrócić się o pomoc do dyżurnego.**

9. Czytelników w Pracowni Naukowej AGAD obowiązuje wyjątkowa troska i dbałość o materiały archiwalne, z którymi należy się obchodzić z wyjątkową ostrożnością; w związku z tym:

- wprowadza się, dla czytelników korzystających z oryginałów, konieczność bezwzględnego stosowania ołówka dla sporządzania notatek,
- zobowiązuje się użytkowników do zwracania materiałów archiwalnych w należyтым porządku, przy całkowitym zachowaniu wewnętrznego układu, bezpośrednio do rąk dyżurnego,
- każda jednostka archiwalna w trakcie użytkowania winna być równo ułożona na stole lub pulpicie,
- zabronione jest ślinienie palców w trakcie przewracania kart,
- nie wolno sporządzać notatek na papierze położonym bezpośrednio na archiwaliach, a także kłaść na aktach przyborów do pisania,
- nie należy udostępniać archiwaliów innym osobom korzystającym w Pracowni ani pozostawiać akta na stołach po zakończeniu pracy,
- nie można przynosić do Pracowni Naukowej jakichkolwiek - nawet najmniejszych - teczek, toreb, w tym torebek damskich, lub paczek; a także etui do sprzętu komputerowego - należy je deponować w zamkniętych szafkach na parterze,

- **zabronione jest wnoszenie aparatów fotograficznych, skanerów, itp. – oraz wykonywanie nimi kopii z oryginałów lub mikrofilmów,**
- w jakikolwiek inny sposób szkodzić udostępnianym materiałom archiwalnym,
- publikowanie reprodukcji materiałów źródłowych z zasobu AGAD wymaga uzyskania odpowiedniej zgody dyrektora archiwum.

**10.** Do dyspozycji czytelników są:

- istniejące inwentarze, kartoteki, spisy i inne pomoce informacyjno – ewidencyjne,
- księgozbiór biblioteki AGAD, z którego korzystać można poprzez zamówienia składane bezpośrednio w bibliotece lub dyżurnemu w PN,
- znajdujące się w posiadaniu archiwów państwowych mikrofilmy z archiwów zagranicznych, objęte wydawnictwem NDAP „Katalog mikrofilmów i fotokopii poloniców z archiwów zagranicznych” oraz mikrofilmy z zasobów własnych.

Czytelnik może:

- sporządzać, w wyjątkowych wypadkach, po poinformowaniu kierownika oddziału kartografii, odrisy planów i map z zachowaniem ostrożności gwarantującej bezpieczeństwo archiwaliom,
- sprowadzać z innych archiwów, za pośrednictwem AGAD mikrofilmy, ponosząc przy tym koszt ich przesyłki,
- zamawiać w Pracowni Reprograficznej AGAD (na koszt własny) fotokopie, mikrofilmy, kserokopie, skany z materiałów archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi regułami - patrz „Zasady wykonywania reprodukcji z materiałów archiwalnych Archiwum Głównego Akt Dawnych”.

**11.** Czytelnicy opuszczający Pracownię Naukową po zakończeniu pracy w danym dniu – mogą być poproszeni przez straż AGAD o pokazanie wynoszonych z PN przedmiotów.

**12.** Archiwum Główne Akt Dawnych wypożycza mikrofilmy z własnego zasobu czytelnikom spoza Warszawy na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie, za pośrednictwem odpowiedniego archiwum państwowego, termin ten może być przedłużony w uzasadnionych przypadkach.

**13.** Udostępnienie materiałów archiwalnych do fotografowania lub filmowania sprzętem własnym reguluje Zarządzenie nr 6 Dyrektora Archiwum Głównego Akt Dawnych z dnia 30 sierpnia 2002 roku dotyczące cennika usług świadczonych przez AGAD.

**14.** Spożywanie posiłków (pokój socjalny) i palenie papierosów (brama) możliwe jest tylko w miejscach do tego przeznaczonych.

**15.** Nie przestrzeganie przez czytelników powyższych zasad a także stwierdzenia, że czytelnik wykazuje rażący brak przygotowania do samodzielnych badań, może spowodować wydanie przez dyrektora archiwum decyzji o odmowie bezpośredniego korzystania z materiałów archiwalnych.

Warszawa, 01.07.2000

Nowelizowany (w pkt 6 i 13 ) 01.01.2003 r. oraz (w pkt 9 i 10) 01.07.2005 r.