



TESTNEVELÉSI EGYETEM

Könyvtár és Levéltár

1123 Budapest, Alkotás u. 44.

Igazgató: Lukácsné Varga Judit

Telefon: +36-1-487-9235

Email: lukacs.judit@tf.hu

A Testnevelési Egyetem Levéltárának KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA

1. A levéltárban őrzött iratanyag kutatásához a kutatónak a Levéltár vezetőjétől, illetve átruházott hatáskörben megbízottjától előzetesen kutatói látogatójegyet kell kérni.
2. Látogatói jegyet kaphat az a személy, aki a „Kutatói nyilatkozat” aláírásával egyidejűleg kötelezi magát a levéltári anyag kutatásához előírt szabályok /a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, az 1995. évi LXVI. levéltári törvény, valamint a 27/2015. (V.27.) NKÖM rendelet és egyéb vonatkozó jogszabályok/ betartására.
3. A kutatási kérelemben meg kell jelölni a kutatás tárgyát, célját, a kutató nevét, születési idejét, helyét, anyja nevét, lakcímét, személyi azonosságot igazoló okmányának (személyi, jogosítvány, útlevél), vagy külföldi esetében útlevelének számát, a kutatás jellegét.

A kutatónak írásos nyilatkozatban vállalnia kell, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az adatvédelmi törvényben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon kezeli és használja fel, s megjelöli az adatkezelés helyét.

Külföldi állampolgárokra a Lvt. 24/A §-a értelmében más szabályok vonatkoznak.

4. Kutatható:

a/ A Levéltárban őrzött, az 1990. május 1-je után keletkezett, a kelezés naptári évétől számított 30 éven túli, és az 1990. május 2-a előtt keletkezett, a kelezés naptári évétől számított 15 éven túli levéltári anyag, (a levéltári törvény 24-25. §-okban felsorolt kivételekkel), továbbá időbeli korlátozás nélkül az a levéltári anyag, amelyet már nyilvánosságra hoztak, illetőleg amelynek tartalmát az adatvédelmi törvény szerint mindenki megismerheti.

b/ Az 1990. május 2-ika előtt keletkezett, a kelezés naptári évétől számított tizenöt éven belüli levéltári anyagban a levéltár vezetője engedélyezi. Jogutód nélkül megszűnt szerv levéltári anyagában, továbbá az 1991. évi LXXXIII. törvény 2.§-ában meghatározott iratokban a kutatást a levéltár vezetője engedélyezi.

c/ Az 1990. május 1-je után keletkezett, a kelezés naptári évétől számított 30 év lejártá 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 történő kutatást.

d/ A személyes adatot tartalmazó levéltári anyag az érintett halálozási évét követő 30 év után válik bárki számára kutathatóvá. A védelmi idő, ha a halálozás éve nem ismert, az érintett születésétől számított 90 év, ha pedig a születés és a halálozás időpontja sem ismert, a levéltári anyag keletkezésétől számított 60 év.

A védelmi idő lejártá előtt is kutatható a d/ 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, vagy a kutatásra tudományos célból van

szükség – feltéve, hogy a levéltári törvény 22.§-a (1) bekezdésében meghatározott 30, illetőleg 15 év már eltelt – és a kutató a (3) és (4) bekezdésben meghatározott követelményeknek eleget tesz.

A levéltár a fenti tudományos célú kutatást akkor köteles engedélyezni, ha a kutató csatolja a tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szervnek – a kutató részletes terve alapján megadott – támogató állásfoglalását.

5. A kutató a látogatói jegy kiadásának megtagadása esetén bírósághoz fordulhat. A kutatás teljes, vagy részleges megtagadásáról a levéltár írásbeli határozatot köteles kiadni.
6. A levéltár vezetője a látogatói jegyet véglegesen vagy időlegesen visszavonhatja attól, aki levéltári anyagot tulajdonított el, vagy szándékosan megrongált, illetőleg a kutatásra kiadott anyag rendjét önkényesen megváltoztatta. Nem kutathat az, akinek látogatói jegyét visszavonták. Az intézkedést a kutató bíróság előtt megtámadhatja.
7. Kutatás a levéltár helyiségében kutatási időben végezhető. A kutatási időt az *I. sz. melléklet* tartalmazza. Kutatási időn túl előre kikészített anyag a Könyvtár olvasótermében, a könyvtáros felügyeletével végezhető.
8. Látogatói jeggyel rendelkező kutató levéltári anyagot csak kérőlap, kísérlap, továbbá őrzegy szabályszerű kitöltésével és benyújtásával igényelhet. Minden egyes raktári vagy levéltári egységről külön őrzegyet kell kiállítani és azt a kutatásra kiemelt levéltári anyag helyén kell őrizni. A levéltári anyag visszahelyezésekor az őrzegyet a levéltáros áthúzással megsemmisíti.
Az egyszerre benyújtható kérőlapok száma négy, az egy kérőlapra kiadható levéltári anyag mennyisége a raktári egységenként kikért iratanyag esetében egy doboz, vagy egy csomó, kötetek esetében tíz kötet, jelzetenként kikért iratanyag esetében tíz jelzetre kiterjedő. A jelzetenként kikért iratokat a kutató legkorábban a kérőlap beadása utáni 1 órán belül kaphatja meg.
9. A kutató a levéltár iratanyagáról térítés ellenében fénymásolatot kérhet. A fénymásolás díját a *2. sz. melléklet* tartalmazza.
10. A kutatásra kiadott levéltári anyag rendjét megbontani, azt bármi módon rongálni, egyes darabjaira jelet írni, szövegüket megváltoztatni, szövegrészeket aláhúzni, átrajzolni tilos. A kutatóteremben tilos hangoskodni, dohányozni, étkezni, s onnét az iratokat kivinni. A kutatóteremben (ill. a kutatáshoz használt asztalon) csak jegyzetpapír, grafitceruza, laptop használható.
A kutatás ideje alatt a táskákat stb. elkülönítetten, erre a célra kijelölt helyen kell tárolni.
11. A levéltár kutatási célból levéltári anyagot a 27/2015. NKÖM rendelet előírásai szerint kölcsönöz.

Budapest, 2020. február 4.

könyvtárigazgató

1 sz. melléklet

Kutatási idő a Testnevelési Egyetem Levéltárában

kedd 8.00-16.00

2. sz. melléklet

Levéltári másolatkészítés szabálya és díjszabása
a Testnevelési Egyetem Levéltárában

1. Levéltári anyagról a vonatkozó törvények és jogszabályok szerint, az anyagvédelem szempontjainak betartásával készíthető fénymásolat vagy fotómásolat.
2. A levéltári dokumentumok fénymásolását, fotózását a levéltár vezetője (könyvtárigazgató) alkalmanként engedélyezi.
3. Levéltári másolatok ára megegyezik a Könyvtár mindenkor díjszabásával. Anonimizált másolatok díja két és félszeres.
4. Másolásra dokumentum a levéltárból nem vihető ki. Fénykép készítése csak a helyszínen lehetséges, a megrendelő terhére.
5. A megjelentetés szándékával készült dokumentummásolatok (irat, fénykép, stb.) felhasználási díja alkalomszerűen kerül megállapításra.
6. A levéltár megtagadhatja a másolatkészítést, ha reprodukciós eljárás vagy annak gyakorisága a levéltári anyag fizikai állapotát károsítja, épségben történő fennmaradását veszélyezteti. Ilyen esetben az anyagról fényképfelvételek készítését a levéltár vezetője engedélyezheti.
7. A megrendelt fénymásolatok árát készpénzben helyben kell befizetni, kérésre a Könyvtár számlát állít ki.
8. Másolatkészítés határideje 1 munkanap.