

A Pannonhalmi Főapátság Levéltárának Kutatási Szabályzata

1. A Szabályzat célja és hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy a hatályban lévő jogszabályokkal összhangban szabályozza a Levéltár őrizetében lévő iratokhoz való hozzáférést, s ezáltal lehetőséget biztosítson mindenki számára a — nemzeti, helyi, családi és személyes — múlt feltárására, megismerésére.

1.2. A Szabályzat hatálya kiterjed minden, a Levéltár őrizetében lévő anyagban történő kutatási szándékát kutatási kérelem benyújtásával bejelentő természetes személyre.

2. A kutatással kapcsolatos adminisztráció

2. 1. A kutatás megkezdése előtt a kutatók regisztrációja a látogatójegy – kutatási kérelem kitöltésével történik. A levéltáros által kiállított látogatójegy tartalmazza a kutató legfontosabb azonosító adatait (név, lakcím, személyi igazolvány vagy útlevél száma) továbbá önkéntes alapon megadható, egyéb hasznos adatokat (telefonos elérhetőség, munkahely, foglalkozás).

2.2. A látogatójegy aláírásával, átvételével a kutató kötelezi magát a levéltári anyag iratkezelési szabályoknak megfelelő, rendeltetésszerű használatára, és a kutatószoba rendjének betartására. Minden látogatójegy az adott naptári évre szól, és az éven belül korlátozás nélkül lehetőséget nyújt a levéltár használatára.

2.3. Az egyes kutatási eseteket a kutatónaplóban tartják nyilván, a levéltáros itt regisztrálja a kutatásra kiadott anyagot, a raktári egységek pontos feltüntetésével, a kutató pedig aláírásával ismeri el annak átvételét.

2.4. A látogatójegyet véglegesen vagy ideiglenesen vissza kell vonni attól a kutatótól, aki a levéltárból iratanyagot tulajdonít el, a kutatóteremből engedély nélkül iratokat visz ki, az anyagot szándékosan vagy gondatlanságból megrongálja, a kiadott iratok rendjét önkényesen megváltoztatja.

3. A kutatás helyszíne és a kutatószolgálat

3.1. A kutatás helyszíne a levéltár kutatószobája. Intézményünk kis létszáma és egyéb teendőink miatt kutatóinktól előzetes bejelentkezést kérünk (telefonon vagy e-mailen).

3.2. A kutatók munkáját segítik a levéltár nyomtatásban megjelent ismertetői, kéziratos segédletei és egy mikrofilmolvasó készülék.

3.3. A levéltári anyag kiadása a kutatók kérése alapján, 8-15 óra között történik. Az egy-egy alkalommal kiadott raktári egységek száma nem haladhatja meg a 2 doboz, 6 kötet vagy 4 csomó terjedelmet. Ha valamely levéltári iratanyagról már létezik biztonsági másolat

(fénymásolat, fotó, mikrofilm, digitális másolat), akkor a másolatot bocsátjuk a kutatók rendelkezésére.

3.4. A kutatás során a levéltári anyag, a mikrofilmolvasó, valamint a levéltár kéziratos, nyomtatott és számítógépes segédleteinek használata díjtalan, a digitális és fénymásolatok készíttetésének lehetősége (külön díjszabásban meghatározott áron) biztosított. A levéltáros a másolatok készítésének technikáját az állományvédelmi szempontok figyelembevételével választja meg, s az alkalmazott eljárás nem károsíthatja a levéltári anyag állapotát.

3.5. A kutatótermi szolgálatot ellátó levéltáros feladatai:

- a) Részletesen ismerteti az iratok kezelésének rendjét.
- b) A kutatók rendelkezésére bocsátja a levéltári segédleteket.
- c) Legjobb tudása szerint megad minden információt, amely a munka megkezdéséhez szükséges és a kutatást segíti.
- d) A kutatókat folyamatosan ellátja iratanyaggal, elkészíti a megrendelt másolatokat.
- e) Nyilvántartja a kiadott iratanyagot, statisztikát készít a kutatók számáról és a kutatási esetekről.

3.6. Nem feladata a levéltárosnak a kutatásra kiadott levéltári anyag értelmezése, a kutatók helyett végzett feldolgozó munka (pl. olvasás, fordítás, adatok keresése az iratokban). Hasonló közreműködés-segítség csak a kutatók külön kérése-megrendelése alapján, az intézmény által meghatározott módon, szolgáltatási díj fizetése esetén történhet.

4. A levéltári anyag kutathatósága

4.1. A levéltár anyaga az iratok keletkezésének naptári évétől számított 50. év után kutatható. A kutatási időhatár tehát általában 50 év, kivételt jelentenek a következő, kutatási korlátozás alá eső iratok:

- a) A személyes (személyi) iratok csak az érintett személyek elhalálását követő 30. év után kutathatók. Ha az elhalálás pontos ideje nem ismert, akkor a születés évét követő 90. év után, ha az sem ismert, akkor az irat keletkezésétől számított 60. év után válik kutathatóvá az irat.
- b) Az anyakönyvek esetében a kereszteltek anyakönyvei a keletkezésüktől számított 90. év után, a házassági anyakönyvek 60 év után, a halotti anyakönyvek pedig 30 év után kutathatók.

4.2. Az általános kutatási időhatár (50 év) és az egyéb kutatási korlátozások feloldhatók a levéltár fenntartójának külön engedélyével, amennyiben személyes érintettség áll fenn vagy a kutatás tudományos jelentősége azt indokolja. Az ilyen kutatási kérelmek elbírálásához szükséges a kutató írásos nyilatkozata, kérésének indoklása (személyes érintettség esetén), ill. kutatási tervének részletes ismertetése (tudományos kutatás esetén). Utóbbi esetben kérjük valamely tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző szerv (pl. egyetem, MTA TTI) ajánlását is csatolni.

4.3. A korlátozás alá eső iratok kutatása előtt a kutatónak külön írásos nyilatkozatot kell tennie, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az 1992. évi LXIII. (a személyes

adatok védelméről szóló) törvény 32. §-ában meghatározott módon kezeli és használja fel, és az adatok nyilvánosságra hozatala esetén az esetlegesen felmerülő büntető- és polgári jogi (anyagi) felelősséget vállalja. A nyilatkozatban meg kell jelölni az adatkezelés helyszínét is.

Pannonhalma, 2010. december 14.

Dr. Dénesi Tamás
levéltárigazgató-helyettes

A Pannonhalmi Főapátság Levéltárának Kutatási Szabályzatát Dr. Várszegi Asztrik pannonhalmi főapát, mint a Levéltár fenntartója 2011. január 3-án jóváhagyta.

Pannonhalma, 2011. január 3.

Dr. Várszegi Asztrik
pannonhalmi főapát