
KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM, KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR

A Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár intézményvezetőjének 1-3/2025. számú utasítása

KUTATÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. január 31. napjától

Jóváhagyta: 2025. január 31. napján



.....
Révész József
intézményvezető
Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár

TARTALOMJEGYZÉK

I. A KUTATÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA	2
II. A KUTATÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA	2
III. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ KUTATÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	2
III.1. A kutatás fogalma	2
III.2. A kutató	2
III.3. A Kutatási engedély	3
III.4. A Kutatási engedély kiadása	3
III.4.1. A Kutatási engedély érvényessége	4
III.4.2. A Kutatási engedély tartalma	4
III.4.3. A kutatás díjmentessége	4
III.4.4. A Kutatási engedély megtagadása	4
III.5. A kutatás általános szabályai	4
III.6. A kutatószolgálati konzulens	5
III.7. Reprográfia, digitális másolatok készítése	5
III.7.1. Kulturális javak közzététele	7
III.7.2. Kulturális javak másolására irányuló kutatás	7
III.8. Az Intézményben folytatható kutatás egyedi szabályai	7
III.9. A kutatószolgálat közzététele	7
IV. A KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA	8
IV.1. Kutatási védettség	8
IV.2. Kutatási korlátozás	8
IV.3. Külön engedélyhez kötött múzeumi anyagok kutatása	8
IV.4. A kutatás helye és módja	9
IV.5. A kutatás dokumentálása	9
IV.6. A múzeumi kutatószolgálati konzulens feladatai	9
IV.7. A kutató kötelezettségei	10
IV.8. A kutatás szüneteltetése	10
IV.9. A kutatás befejezése	10
IV.10. Reprodukció	11
V. A KŐSZEGI VÁROSI LEVÉLTÁR KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA	12
V.1. A Kőszegi Városi Levéltárban végzett kutatás jogszabályi háttere	12
V.2. Általános rendelkezések	12
V.3. A levéltári anyag használata	13
V.4. A levéltári anyag reprodukálása	14
VI. Elektronikus adatbázis kutathatósága	15
VII. A Kutatási Szabályzat hatálybalépése	15

I. A KUTATÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen Kutatási Szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályokban és az Alapító Okiratban rögzített céloknak és feladatoknak megfelelő működési feltételek és szervezeti keretek alapján biztosítsa a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár kutatószolgálatának rendeltetészerű és eredményes működését.

A Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár (továbbiakban: Intézmény), mint a Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal által fenntartott integrált közgyűjteményi intézmény a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján az Intézményben folytatható kutatást az alábbiak szerint szabályozza.

II. A KUTATÁSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 1) Kiterjed az Intézmény valamennyi gyűjteményében hagyományosan vagy elektronikusan nyilvántartott és őrzött kulturális javakra, illetve az e javakra vonatkozó (gyarapodási naplóban, szakleltárkönyvben, tudományos leírókartonon, külön jogszabályban meghatározott ásatási dokumentációban, a kiállítási tématermben és forgatókönyvben, az adattári jelentésekben, gyűjtési naplókban, kéziratokban vagy számítógépes adatbázisokban, restaurálási dokumentációban, anyagvizsgálati és egyéb laboratóriumi jegyzőkönyvekben, szakvéleményben, archív levelezésben, a továbbiakban: dokumentációban) rögzített szakmai alapadatokra és információkra;
- 2) az Intézmény valamennyi kulturális munkavállalójára, akik a kulturális javakkal és dokumentációval a kutatás során kapcsolatba kerülnek (véleményezés, előkészítés, állagvédelem, kutatók felügyelete, másolás, szállítás stb.);
- 3) mindazon (külső és belső kutatóknak minősülő) személyekre, akik a kulturális javakat és dokumentációt kutatási célból használják.

III. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ KUTATÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

III.1. A kutatás fogalma

Kutatásnak minősül minden, az Intézmény gyűjteményeiben vagy gyűjteményi nyilvántartásaiban végzett tudományos vizsgálat, adatgyűjtés és információszerzés független attól, hogy az a kutatót anyag közvetlen felhasználására, közzétételére vagy csak a belőlük szerzett adatok, következtetések felhasználására irányul.

Nem minősül kutatásnak az Intézmény online felületein közzétett, továbbá más online felületeken, ún. Aggregációs portálokon az Intézmény által publikált gyűjteményi nyilvántartások, adatbázisok, fotók böngészése, keresése, az ott szabadon hozzáférhető adatok és digitális állományuk letöltése. Erre a tevékenységre vonatkozóan az adott adatbázis szabályai az irányadók.

III.2. A kutató

A Kutatási Szabályzat megkülönböztet belső és külső kutatókat, akikre eltérő szabályok vonatkoznak.

- **Belső kutatók** az Intézmény kulturális szakfeladatot ellátó munkatársai. A szerzői jogok és egyéb korlátozások figyelembevételével, az intézményi és egyéni munkaterv, illetve a kutatási terv szem előtt tartásával, az érintett gyűjtemény vezetőjével való egyeztetést követően, külön engedélyezési eljárás nélkül végezhetnek kutató munkát. Az Intézmény munkatársai számára a kutatással összefüggő reprográfiai szolgáltatás díjmentes.

- **Külső kutatók** a hazai és külföldi társintézmények tudományos munkakörben dolgozó munkatársai, hivatás-szerűen vagy hivatalból kutatónak minősülő hazai és külföldi személyek, illetve más természetes és/vagy jogi személyek. Külső kutatók az Intézmény gyűjteményeiben csak érvényes Kutatási engedély birtokában ku-tathatnak.

III.3. A Kutatási engedély

- 1) Az Intézmény múzeumi és levéltári gyűjteményeiben csak érvényes Kutatási engedéllyel rendelkező sze-mély végezhet kutatómunkát. Kutatási engedélyért bármely természetes vagy - megbízottja útján - jogi személy folyamodhat.
- 2) Az Intézményben történő kutatást az Intézmény vezetője engedélyezi.
- 3) Az Intézmény vezetője a Kutatási engedély megadásának jogát írásban – általa meghatározott esetekben és általa meghatározott időre – az intézményvezető-helyettesre átruházhatja.
- 4) A Kutatási engedély egy konkrétan megnevezett személyre szól és másra át nem ruházható.

III.4. A Kutatási engedély kiadása

1. A Kutatási engedély kérelmet jelen szabályzat I. számú Melléklete szerinti úrlapon, az Intézmény vezetőjé-hez írásban, papír alapon kell benyújtani. A kérelmet az Intézmény vezetője engedélyezi a benyújtástól számított 15 napon belül, a kérelem elbírálásakor figyelembe veszi az érintett gyűjtemény vezetőjének vé-leményét.
2. A Kutatási engedély kérelemhez csatolni kell a Kutatói nyilatkozatot, amely az I. számú Melléklet szerint a Kutatási engedély kérelem elválaszthatatlan része.
 - A nyilatkozatban a kutató aláírásával igazolja, hogy ismeri és betartja az Intézmény Kutatási szabályzatát., illetve tudomásul veszi a szerzői jogok védelmére, a publikálási korlátozásokra és a hivat-kozás rendjére vonatkozó szabályokat, továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a kutatót anyag fel-használásával készült későbbi publikációinak adatait (bibliográfiai adatok, internetes forráshelyek) az Intézmény Adattárának a megjelenést követő egy hónapon belül megküldi.
 - A kutató nyilatkozik arról is, hogy tudomásul veszi személyi adatainak az Intézmény kutatási naplóiban történő nyilvántartását és a kutatás során megismert és kigyűjtött személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tudományos kutatás céljára való adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint meghatározott módon kezeli és használja fel, to-vább az írásos nyilatkozatban meg kell jelölnie az adatkezelés helyét.
- 3) Amennyiben a vonatkozó jogszabályok alapján a kutatótandó téma, illetve a kutatás időhatárai szükségessé teszik, a kutatótandó Támogatói nyilatkozat kell beszereznie a II. számú Mellékletben foglaltak szerint.
- 4) Ha a külső kutató a kulturális javak tanulmányozásához más személy segítségét (pl. tolmács, szakértő stb.) is igénybe kívánja venni, e személy számára is szabályszerű Kutatási engedélyt kell kérni.
- 5) Minden kutatási témára külön engedélyt kell kérni. Amennyiben a kutatás során a Kutatási engedélyre nem vonatkozó anyagok kutatása is szükségessé válik, úgy a Kutatási engedélyt a vonatkozó anyagra is meg kell kérni.
- 6) A Kutatási engedély két példányban készül, melynek első példányát az Intézmény irattára, második példá-nyát a kutató kapja.
- 7) Helytelenül vagy hiányosan kitöltött kérelem alapján Kutatási engedély nem adható ki.

III.4.1. A Kutatási engedély érvényessége

- 1) A Kutatási engedély a kiállítás dátumától a naptári év végéig érvényes. Ha az engedély a kutatás befejezése előtt lejár, annak meghosszabbítását írásban kell kérni.
- 2) A Kutatási engedély kizárólag csak az abban meghatározott tagintézményre, gyűjteményre, témára és időintervallumra jogosít kutatásra.

III.4.2. A Kutatási engedély tartalma

A Kutatási engedélynek tartalmaznia kell:

- a) a kutató személyi adatait (név, lakcím, elérhetőség);
- b) a kutatás helyét és anyagát (szervezeti egység, gyűjtemények, adatbázisok stb.);
- c) a kutatási engedély érvényességét;
- d) a kutatást segítő kutatási konzulens nevét;
- e) a kutatandó témát;
- f) a kutatandó téma időhatárait.

III.4.3. A kutatás díjmentessége

- a) A Kutatási engedéllyel rendelkező személyek számára az Intézményben folyó tudományos kutatás díjmentes.
- b) A díjmentesség nem vonatkozik az Intézmény könyvtárára. A Chernel Kálmán Városi Könyvtárban folytató kutatás éves beiratkozási díj megfizetése mellett a Chernel Kálmán Városi Könyvtár Kutatótermi Rendje, jelen Szabályzat VII. fejezetében foglaltak szerint lehetséges.

III.4.4. A Kutatási engedély megtagadása

Nem adható ki Kutatási engedély

- a) a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2001. (III. 27.) Kormányrendelet 5. és 6.§-ban foglaltak, illetve a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 23-24. § rendelkezési alapján.
- b) ha a tevékenység veszélyezteti a kulturális javak állapotát, épségét a már kiadott Kutatási engedély is visszavonható.
- c) amennyiben a kutató vagy hozzá kapcsolható személy a kutatás során feltárt adatok birtokában később
 - illegális régészeti tevékenységet folytat;
 - vagy külön engedély nélkül műtárgymásolatot készít;
 - vagy bármely más módon megsérti a birtokába került adatok kezelésnek szabályait (pl. személyes adatokkal történő visszaélés, publikáció közlésének sorozatos elmulasztása, stb.)
 - vagy a kutatót anyagról készített munkafotót bármilyen módon, elektronikus vagy nyomtatott formában publikálási engedély nélkül közzé tesz.

III.5. A kutatás általános szabályai

- 1) Az Intézmény által őrzött kulturális javak tekintetében csak helyszíni kutatás lehetséges. A helyszíni kutatás az Intézmény honlapján közzétett időben, előzetes időpont egyeztetést követően kezdődhet.
- 2) A kulturális javak kutatási célokra történő kölcsönzése tilos.
- 3) Az online felületeken már közzétett adatbázisok kivételével a kulturális javakat tartalmazó adatbázisok sem egészben, sem részben a kutatónak semmilyen formában nem adhatók át.
- 4) Az Intézményben őrzött kulturális javak digitális vagy papír alapú másolatai sem postai, sem elektronikus úton nem küldhetők el, fizikai adathordozón sem adhatók át.

Ez alól kivételt képez:

- a) Ha a Kutatási engedélyben megjelölt vagy a Kutatási engedély kérelmezését megelőzően a kutató által személyesen megkeresett tudományos munkatárs úgy dönt, hogy a kutató indokolt kérésére előzetes adatközléssel (vagy a kutatandó anyagok körére vonatkozó ajánlással) segíti a kutatót és ehhez tájékoztatásul e-mailben elküldi a 47/2001. (III. 27.) Kormányrendelet mellékletében leírtak szerinti nyilván tartási alapadatokat.
 - b) Ha a kutatás során feltárt adatok vagy közlési szerződésben megrendelt kulturális javak digitális állományait (szkennelt dokumentumok, digitális fotók) a kutató szolgálatot végző munkatársak a III. számú Melléklet szerinti díjak megfizetését követően a hivatalos intézményi e-mail fiókokon keresztül juttatják el a kutatónak, megrendelőnek.
- 5) A kutató köteles megőrizni az átadott kulturális javak épségét, melyekért kártérítési felelősséggel is tartozik.
 - 6) A kutató a vizsgált dokumentumok rendjét sorrendjét állapotát nem változtathatja meg.
 - 7) A kutatásra átvett anyagot bármilyen módon rongálni, dokumentumokban ceruzával, tollal jelzéseket tenni szigorúan tilos!
 - 8) Az előkészített anyag fizikai kezelése (megfogása, vizsgálata, stb.) a kutatószolgálati konzulens szóbeli útmutatása szerint, személyes felügyelete mellett történhet.
 - 9) A raktárakból egyszerre kihozott anyagmennyiségét a kutatószolgálati munkatárs saját hatáskörében szabályozhatja.
 - 10) A raktári belépést is magában foglaló kutatásra csak az intézmény vezetőjének külön engedélyével van lehetőség, amelyet a Kutatási engedélyen fel kell tüntetni.

III.6. A kutatószolgálati konzulens

Az Intézmény vezetője a kutatandó gyűjteményért felelős vezető javaslatára a Kutatási engedélyben megjelöli a kutatószolgálati konzulensét. A megnevezett konzulens feladata, hogy a kutatást szakmailag felügyelje és elősegítse a minél eredményesebb kutató munkát, erősítse az intézmény társadalmilag hasznos szolgáltató szerepét.

Ennek érdekében a kijelölt kutatószolgálati konzulens:

- a) a kutatás megkezdésekor személyes konzultációt tart a kutatóval, kapcsolatot tart, időpontot egyeztet;
- b) a témakör ismeretében esetlegesen javaslatot tesz további gyűjtemények bevonására, amennyiben az hozzájárul a kutatás sikeréhez, teljességéhez;
- c) intézi az adminisztrációt, ellenőrzi és figyelemmel követi a kutatás szabályosságát;
- d) előkészíti és visszarendezi a kutatandó anyagot, meghatározza az alkalmanként előkészíthető anyag mennyiségét;
- e) tájékoztatást ad a digitális másolatkészítésről és közlési feltételekről;
- f) szakmai kérdésekben kapcsolatot tart a kutatóval, a Kutatási engedélyben szereplő határidővel bezárólag;
- g) rendszeresen, de legalább évente egyszer adatot szolgáltat a kutatószolgálat és tájékoztatások számszerű mutatóiról.

III.7. Reprográfia, digitális másolatok készítése

1. A kutatás során a kutatásra kapott kulturális javakról bizonyos esetekben - valamint gyűjteményenként eltérő módon és feltételek mellett - digitális másolat kérhető.
2. A kutató saját technikai eszközeinek felhasználására vonatkozó technikai (pl. vaku használatának tiltása)

és gyűjteményi korlátozásokat (pl. szerzői jog, első feldolgozás joga, különleges intézményi érdek, a kutató anyag kora, tudományos jelentősége, egyedisége, állapota, állományvédelmi szempontok, letéti feltételek stb. figyelembevételével) a gyűjteményért felelős vezető javaslatára az intézményvezető a Kutatási engedélyben egyedileg határozza meg.

3. A kutató az Intézmény reprográfiai szolgáltatásának keretében saját költségére kutatási célra alkalmas méretű és minőségű (kis felbontású néző kép, illetve szkennelt vagy fénymásolt dokumentum) másolatot kérhet a kutató anyagról. A másolatok megrendelése a IV. számú Mellékletben található úrlapon történik. A megrendelést és a másolatok átvételének tényét a Kutatási naplóban is rögzíteni kell.
4. A kutató a kutató kulturális javak dokumentációjáról, szakmai adatlapjairól saját költségére - a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előírásainak figyelembevételével - kutatási célú és minőségű másolatot kérhet. A másolatok megrendelése a IV. számú Mellékletben található úrlapon történik. A megrendelést és a másolatok átvételének tényét a Kutatási naplóban is rögzíteni kell.
5. A reprográfiai szolgáltatás megrendelése a kutatás során a helyszínen kitöltött és aláírt megrendelőlap alapján történik.
6. A megrendelt reprodukciók átvételére a megrendelőben jelzett módon akkor van lehetőség, ha megrendelt reprográfiai szolgáltatás díja kiegyenlítésre került.
7. A külön engedélyhez kötött kutatás esetén a külön engedély megadására illetékes személytől, szervtől, intézménytől minden esetben engedélyt kell kérni a reprodukálás lehetőségére is. Ilyen anyagokat csak akkor szabad reprodukálni, ha a reprodukálásra vonatkozó engedély a külön engedélyben kifejezetten benne foglaltatik vagy ilyet a kutató a benyújtott Reprográfiai megrendelőlaphoz csatol.
8. A kutatásra átvett kulturális javak bármilyen reprodukálását az Intézmény technikai eszközeivel és anyagaival csak az intézményvezető által megbízott, erre illetékes munkatársak végezhetik.
9. A 60 évnél régebbi iratokról fénymásolt és szkennelt másolat nem készíthető.
10. Publikálás céljából elkészített digitális fotókért a szerzői jogdíjról szóló törvény alapján szerzői jogdíj fizetendő. A szerzői jogdíj megfizetéséről csak a felvételt készítő írásbeli lemondása esetén lehet eltekinteni.
11. Az Intézmény által végzett reprográfiai munkálatok és szolgáltatások díjszabásáról minden év január 31-ig az intézmény vezetője árszabási utasítást ad ki. Az árszabási jegyzék tartalmazza a szolgáltatások HUF-ban meghatározott összegét.
12. A szolgáltatások ellenértékének megfizetése vagy a házipénztárba történő befizetéssel vagy az Intézmény bankszámlaszámlájára történő átutalással lehetséges.
13. A kutató által igényelt reprográfiai tevékenység vállalási ideje 15 nap. Amennyiben a kutató a reprográfiai tevékenység elvégzését rövid határidővel - 5 napon belül - igényli, az Intézmény sürgősségi felárat számít fel, mely a teljes vállalási díj 100%-a.
14. A digitális másolatok átadása elektronikusan (e-mail, FTP szerver stb.) vagy bontatlan csomagolású, hozott DVD/CD lemezre írva történik. A megrendelő hordozható adattárolójára (SSD, HDD, pendrive, stb.) nem másolunk.
15. A Kőszegi Városi Múzeum és a Kőszegi Városi Levéltár jelen Szabályzat IV. és V. fejezeteiben külön-külön határozzák meg az általuk őrzött kulturális javak tekintetében igénybe vehető egyedi reprográfiai szolgáltatásokat és azok feltételeit.

III.7.1. Kulturális javak közzététele

1. Publikálásra, illetve további felhasználásra (pl. webes megjelenés, oktatás, előadás, kiállítás, stb.) alkalmas minőségi másolat készítése csak külön közlési megállapodás megkötése esetén kérhető az V. számú Melléklet alapján.
2. A kutatás során saját eszközzel készített digitális fotók közlése esetén is kötelező a közlési megállapodás megkötése.
3. Nem kell közlés megállapodást kötni a kéziratnak minősülő, csak zárt rendszerben elérhető szellemi termékekben (pl. magánhasználat esetén, szakdolgozatban) történő egyszeri felhasználás esetén.
4. A másolatok készítése és kiadása során a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előírásait is figyelembe kell venni.
5. Az öt éven belül nyilvántartásba vett anyagok esetében az azokról készített fotók közléséhez a nyilvántartásba vivő munkatárs külön engedélye szükséges.

III.7.2. Kulturális javak másolására irányuló kutatás

Írásban rögzített szerződéses feltételek mellett a kutatónak lehetősége van, hogy a kutatott kulturális javakról egyéni használatra, illetve kereskedelmi célra történő valós másolat készítése céljából mintát vegyen.

A szerzői joggal érintett kulturális javak esetében, illetve az Intézmény érdekeivel ellentétes esetekben ez a lehetőség nem áll fenn.

III.8. Az Intézményben folytatható kutatás egyedi szabályai

Az Intézmény tagintézményeiben folytatható kutatás egyedi feltételeit jelen szabályzat IV. és V. pontjai tartalmazzák.

III.9. A kutatószolgálat közzététele

1. A kutatás időpontjáról, a kutathatóság rendjéről szóló tájékoztatást az Intézmény honlapján közé kell tenni.
2. A kutatási napok rendjét – az Intézményi szakmai munka, illetve a működés zavartalansága érdekében – szigorúan be kell tartani és tartatni, attól eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

IV. A KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA

- 1) A Kőszegi Városi Múzeum (továbbiakban: Múzeum) a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2001. (III. 27.) számú Kormányrendelet és az 1997. évi CXL. Törvény 43-47. §-aiban meghatározottak alapján kutatói szolgálatot tart fenn.
- 2) A Kőszegi Városi Múzeum (területi múzeum), illetve az Arany Egyszarvú Patika (közérdekű muzeális gyűjtemény) gyűjteményei tekintetében a múzeumi kutatószolgálat
helye: Kőszeg, Várkör 35-37.
időtartama: szerda 9:00-12:00 és 13:00-15:30 órák között.

IV.1. Kutatási védettség

- 1) A Kőszegi Városi Múzeum gyűjteményeiben a kulturális javak és a rájuk vonatkozó dokumentáció a nyilvántartásba vételtől számított 5 éven belül feldolgozásra és kutatásra, valamint tudományos és közművelődési célú hasznosításra az intézmény azon szakembere jogosult, aki e javakat gyűjtötte/feltárta, illetve, aki elsődleges meghatározásukat, leírásukat és nyilvántartásba vételüket elvégezte. Az 5 éves kutatási védettség alatt álló múzeumi anyagok külső kutató számára nem hozzáférhetők. A védettség öt éven túl is fennállhat, ha az anyag publikálása folyamatban van.
- 2) Amennyiben a IV.1. bekezdés 1) pontjában megnevezett kulturális szakmai munkakört betöltő munkatárs nem kíván élni a kutatási védettség jogával vagy valamilyen okból nem képes a kutatási és/vagy publikációs tevékenységet elvégezni, az intézményvezető jogosult a további feldolgozást, tudományos vagy közművelődési hasznosítást, publikálásra való elkészítést más (belső) szakemberre bízni, illetve abban az anyagban külső kutató számára kutatási engedélyt adni.

IV.2. Kutatási korlátozás

- 1) Kutatási korlátozás alá esnek a Kőszegi Városi Múzeum gyűjteményei az alábbi esetekben:
 - a) ha még nem történt meg a kutatni kívánt múzeumi anyag nyilvántartásba vétele;
 - b) ha a múzeumi anyag a megadott időben az 5 éves védelmi korlátozás alá esik;
 - c) ha a kutatni kívánt múzeumi anyag a megadott időben a Kőszegi Városi Múzeum kutatási és/vagy munkatervében szerepel;
 - d) ha a múzeumi anyag kutatása, felhasználása szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött és a kérelmező ezzel még nem rendelkezik, vagy a külön engedélyt az illetékes megtagadja;
 - e) ha a kutatással járó tevékenység, illetve annak módja veszélyeztetné a múzeumi anyag állapotát, épességét;
 - f) ha az érintett múzeumi anyag vagy dokumentáció tisztítás, restaurálás, konzerválás, preparálás alatt áll vagy kiállításon szerepel.
- 2) Nem kutathat a Kőszegi Városi Múzeum gyűjteményeiben, akinek nincs érvényes Kutatási engedélye, vagy aki jelen szabályzat III.4.4. bekezdésének hatálya alá esik.
- 3) A Kőszegi Városi Múzeum Könyvtára és a Gyógyszerészet-történeti Szakkönyvtár a gyűjtőkörének és a tudományos szakkönyvtár feladatainak megfelelően áll a kutatók rendelkezésére.

IV.3. Külön engedélyhez kötött múzeumi anyagok kutatása

- 1) A Kőszegi Városi Múzeumban letétként, kölcsönbe vett, szakértői véleményezésre vagy restaurálásra leadott, illetve bírósági vagy hatósági megkeresésre átadott vagy hagyatéki és egyéb szerződésekben, kikötésekben nyilvántartott anyagokra és azok alapadataira, illetve azok reprodukálására csak abban az esetben adható engedély, ha erre az átvételkor kötött szerződés, vagy ennek hiányában a tulajdonos (írásban) erre kifejezetten felhatalmazást ad. A külön engedélyt a kutatónak kell megkérnie.

- 2) Amennyiben a múzeumi anyag kutatása külön engedélyhez kötött, erről a Kőszegi Városi Múzeum illetékes munkatársa a kutatót tájékoztatja.

IV.4. A kutatás helye és módja

- 1) A Kőszegi Városi Múzeum gyűjteményeinek kutatására és tanulmányozására csak az intézmény erre a célra kijelölt és rendelkezésre bocsátott helyiségeiben a kutatószolgálati konzulens jelenlétében, illetve közreműködésével van lehetőség. Felügyelet nélkül a múzeumi kulturális javak nem kutathatók.
- 2) Külső kutató a gyűjteményi raktárakba csak különösen indokolt esetben (pl., ha a tárgy nehezen mozgatható, ha a mozgatás a tárgy sérülésével járhat, ha a tárgy nagy kiterjedésű, nagy mennyiségű stb.) és a gyűjteményvezető muzeológus jelenlétében végezhet kutatást. Ennek engedélyezéséről az Intézmény vezetője dönt a gyűjteményért felelős szakmuzeológus és/vagy az állományvédelmi munkatárs javaslata alapján.
- 3) A múzeumi anyagok dokumentációjából a kutatók rendelkezésére bocsátható szakmai alapadatok:
 - a) azonosító adatok: intézmény neve, gyűjtemény neve, a kutatott anyag leltári száma (jelzete);
 - b) a múzeumi anyag megnevezése;
 - c) a leírás, használat, tartalom, földrajzi, társadalmi adatai;
 - d) a keletkezés készítés körülményei, ideje, a készítő neve és/vagy műhelye stb.;
 - e) az anyag, a technika, a készítési mód;
 - f) a méretek, terjedelem;
 - g) az állapot;
 - h) a lelőhely;
 - i) a szerzeményezés módja és ideje;
 - j) a szerzeményező (muzeológus) neve;
 - k) a szerzeményezés muzeológiai körülményeire vonatkozó információk;
 - l) a műtárgyvédelmi adatok;
 - m) a laboratóriumi és anyagvizsgálati eredmények;
 - n) a kiállítás szakirodalma;
 - o) a tárgyakról vagy dokumentumokról készült fotó-, xerox-, mikro/film-, videó-, CD- vagy egyéb technikával előállított, azonosítást szolgáló másolatok, képek, valamint ezek leltári számai és jelzetei.

IV.5. A kutatás dokumentálása

1. A Kőszegi Városi Múzeum a kutatásról Kutatási naplót vezet, melybe be kell jegyezni:
 - a) a kutatás időpontját (év, hó, nap);
 - b) a kutatási engedély számát;
 - c) a kutató nevét;
 - d) a kutató munkahelyét;
 - e) a kutatás témáját és célját;
 - f) a kutatásra kiadott anyag leltári számát/jelzetét;
 - g) a kutató aláírásával igazolja az adatok hitelességét és a kulturális javak átvételének tényét;
 - h) a kutatószolgálati konzulens a kutatás napi végeztével aláírásával igazolja az átadott kulturális javak hiánytalan visszavételét.
2. A Kutatási naplót minden év végén le kell zárni és a következő év kezdetén 1-es sorszámmal kezdődő új számsorral kell megnyitni. A Kutatási naplót nem lehet selejtezni.

IV.6. A múzeumi kutatószolgálati konzulens feladatai

1. A kutatás ideje alatt a kutatószolgálati konzulens az első kutatás alkalmával köteles:
 - a) ellenőrizni a Kutatási engedély, valamint a külön engedélyek meglétét és érvényességét;

- b) minden kutatási alkalommal bejegyezni a Kutatási naplóba a kutatás tényét és a megfelelő adatokat;
 - c) tájékoztatást adni a kutatás feltételeiről valamint a Kutatási szabályzatot a kutatóval megismertetni.
2. A kutatás ideje alatt kutatószolgálati munkatárs köteles a Kutató figyelmét felhívni a kutatott anyag mennyiségére, hiányaira és állapotára.

IV.7. A kutató kötelezettségei

1. Ha a kutató a kutatásra kiadott múzeumi anyagban, annak rendjében vagy épségében bármiféle előre nem jelzett rendellenességet és/vagy hiányt észlel, azt az észlelés időpontjában haladéktalanul közölni kell a múzeumi kutatószolgálati konzulenssel.
2. A kutató az általa kutatott múzeumi anyag rendjét, sorrendjét, állapotát stb. nem változtathatja meg.
3. A múzeumi anyagot bármi módon rongálni, fessegetni, kapargatni, elemeire szétszedni, ütögetni, ráragasztani, ceruzával, tollal jelzéseket tenni, a dokumentumok szövegébe belejavítani, azokba jelzést tenni, aláhúzni, rárajzolni, sarkait behajtani, összegyűrni, azon írni vagy velük bármilyen szabálytalan műveletet végezni nem szabad!
4. A kutatás során nem használható olyan író- vagy más eszközök vagy anyag (tinta, töltőtoll, festék, szűrő vagy vágó eszköz, étel stb.), amely a múzeumi anyag vagy dokumentáció károsodását és/vagy szennyeződését idézhetik elő.
5. A kutató köteles használni a műtárgy vagy a kutató védelmében előírt védőeszközöket (pl. kesztyű, maszk, stb.). A védőeszköz nem szabályszerű használatából bekövetkező károkért vagy balesetért a felelősség a kutatót terheli.
6. A kutató a kutatás során használhat saját tulajdonú technikai eszközöket, amelyek a kutató munkáját segítik vagy egyszerűsítik. Ez a lehetőség nem vonatkozik a reprodukálást szolgáló, egyébként díjazással járó eljárásokra, illetve technikai eszközökre (pl. szkennelés, fényképezés, videofelvétel stb.).
7. A kutató a kutatási témájára vonatkozó kutatott gyűjteményi anyag tekintetében a kutatott anyag szakértőjétől, muzeológustól, restaurátortól információkat és tájékoztatást kérhet. A kérdezett nem köteles szövegmagyarázattal, fordítással vagy olvasási, értelmezési problémák megoldásában, illetve a feltárt adatokból származó tudományos következtetések levonásában közvetlenül is részt venni.
8. Ha ugyanarra a múzeumi anyagra több kutató is engedélyt kér, a kutatók közül a kutatásban elsőbbséget élvez az, aki a kérvényt korábban nyújtotta be.

IV.8. A kutatás szüneteltetése

1. Ha a kutató a számára kiadott múzeumi anyagban a kutatást egy alkalommal nem fejezi be, a kutatott anyagot a kutatás helyszínén a következő kutatásig biztonságba kell helyezni vagy vissza kell vinni a raktárba.
2. Ha a kutató az általa igényelt és engedélyezett kutatást – anélkül, hogy elmaradásának okát jelezné – 8 napon belül nem kezdi meg, az igényelt és előkészített anyagot a raktárba vissza kell helyezni.
3. Ha a kutató a félbehagyott kutatást 30 napon belül nem folytatja – anélkül, hogy az elmaradás okát jelezné – a kutatást befejezettnek kell tekinteni és a megfelelő ellenőrzési eljárások után a múzeumi anyagot a raktárba vissza kell helyezni. A kutató indokolt kérésére a határidő meghosszabbítható.

IV.9. A kutatás befejezése

1. A kutatás befejezésekor a kutatószolgálati konzulens a visszaadott anyagot minden esetben megvizsgálja. Ha meggyőződött az anyag sértetlenségéről és hiánytalanságáról, a visszavételt a Kutatási naplóban aláírásával igazolja.

2. Ha a kutató munkáját véglegesen befejezte és a kutatásra kikért anyagra tovább nincs szüksége, az anyagot haladéktalanul vissza kell vinni a raktárba.
3. Ha a múzeumi anyag visszaadásakor a kutatószolgálati konzulens hiányt vagy bárminemű változást észlel, fel kell szólítani a kutatót annak haladéktalan kiküszöbölésére. Ennek megtörténteig a visszavételt a felügyelő nem igazolja, így a kutató felelőssége változatlanul fennáll.
4. Súlyosabb, vagy a kutató által el nem ismert hiányosság vagy károsodás esetén a kutatószolgálati konzulens két példányban jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelyen fel kell tüntetni a kutató és a kutatószolgálati konzulens nevét, illetve mindkettő aláírásával igazolja a jegyzőkönyvben foglaltakat. Amennyiben a kutató megtagadja az aláírást, úgy alá kell íratni két, a tényt igazoló munkatárssal is. A jegyzőkönyv egyik példányát – elismervény ellenében – a kutatónak át kell adni, vagy postán tértivevényes küldeményként címére fel kell adni.

IV.10. Reprodukció

1. Az érvényes Kutatási engedéllyel rendelkező kutató saját költségére – az évenként megállapított szolgáltatási díjak ellenében –, kutatási célra alkalmas méretű és minőségű másolatot kérhet a kutatót anyagról vagy annak részéről jelen Kutatási szabályzat V. számú Mellékletében felsoroltak szerint.
2. A másolatok készítése és kiadása során a szerzői jogi törvény előírásait kell figyelembe venni.

V. A KŐSZEGI VÁROSI LEVÉLTÁR KUTATÓTERMI SZABÁLYZATA

V.1. A Kőszegi Városi Levéltárban végzett kutatás jogszabályi háttere

- Az 1992. évi LXIII., a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény (Avtv.)
- Az 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.) IV., a közlevéltár anyagának használatáról szóló fejezete
- Az 1995. évi LXV., az államtitokról és a szolgálati titokról szóló törvény
- Az 1996. évi CXII., (2000. évi CXXIV. tv-el módosított) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény, VII., a titoktartásról szóló fejezete
- Az 1997. évi XLVII., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény
- 20/1998. MKM, a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási joggyakorlásáról szóló rendelete
- 8001/1999. (IK 6) IM tájékoztató a személyes adatok azonos védelmének megállapításához a külföldiek kutatása során
- 6/2002. NKÖM, a közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről szóló rendelete
- 13/2002. Korm. Rendelet a Magyar Köztársaság Kormánya és Izrael Állam Kormánya között a magyarországi levéltárakban őrzött, védett személyes adatokat tartalmazó Holocaust-dokumentumok másolásának...és felhasználása tárgyában.
- 10/2002. NKÖM, a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló rendeletének VI., a levéltári anyag használatáról szóló fejezete.
- A 2010. I. törvény (At) az anyakönyvi eljárásról
- 2011. évi CXII. törvény információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló része
- A 2013. XLVIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvános védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. LXIII. törvény módosításáról.
- 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet a közlevéltárak és nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről.
- Az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet)

V.2. Általános rendelkezések

1. A levéltári anyagban való kutatásról az 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.) IV.,20-22. §-a, a 10/2002. (IV.) NKÖM rendelet 44-49. §-a és a 27/2015. EMMI rendelet 41-46. §-a rendelkezik.
2. Kutatni a levéltár által őrzött iratanyagban és azok segédleteiben kutatási kérelem benyújtásával lehet. Kutatási kérelem benyújtható személyesen, illetve elektronikus úton, a kutatás tárgyának, időhatárának és céljának megjelölésével.
3. A kutatáshoz előzetes bejelentkezés kell az alábbi módokon:
 - személyesen: 9730 Kőszeg, Jurisics tér 2.
 - e-mail: leveltar@kvmmkl.hu
 - telefon: 94/360-240
4. A levéltár az általa őrzött iratanyagban való kutatást végző személy részére a kutatás megkezdése előtt látogatójegyet állít ki. A látogatójegy évenkénti meghosszabbítással folyamatosan használható.
5. A kutatásra kikért anyag átadását az a levéltár osztályvezetője (távollétében a levéltári asszisztens) engedélyezi, aki ellenőrzi, hogy az adott témához kapcsolódó levéltári iratok korlátozás nélkül kutathatók-e,

illetve korlátozás esetében kötelezi a kutatót a szükséges engedélyek benyújtására. A kérelem elbírálása az adott naptári évre vonatkozik.

6. A levéltárban, őrzött 1990. május 1.-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított harminc éven túli, az 1990. május 2.-a előtt keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított tizenöt éven túli levéltári anyagban, a 24-25. §-ban foglalt kivételekkel, továbbá időbeli korlátozás nélkül kutatható az anyag, anyag, amelyet már nyilvánosságra hoztak, illetve, amelynek tartalmát az Avtv. szerint mindenki megismerheti. (A kivételeket a személyes adatokat tartalmazó, valamint a minősített adatokat tartalmazó anyagok képezik.)
7. A minősítő által meghatározott érvényességi határidőig az államtitkot, szolgálati titkot, vagy a törvényben meghatározott más titkot tartalmazó levéltári anyagban csak a minősítő hozzájárulásával folytatható kutatás.
8. A személyes adatot tartalmazó levéltári anyag az érintett halálozási évét követő 30 év után válik bárki által kutathatóvá. A védelmi idő, ha a halálozási idő nem ismert, az érintett születésétől számított 90 év, ha pedig sem a születés és a halálozás sem ismert, a levéltári anyag keletkezésétől számított 60 év.
9. A védelmi idő letelte előtt is kutatható az előző pontban meghatározott levéltári anyag, amennyiben:
 - a) a kutatás – a kérelmező költségére végzett – anonimizálás utáni másolattal is megoldható,
 - b) a kutatáshoz az érintett, illetve annak halála után örököse vagy hozzátartozója a kutató kérésére hozzájárult,
 - c) a kutatás tudományos célból történik – feltéve, hogy 1995. évi LXVI. törvény IV. 22. §. a. (1) bekezdésben meghatározott 30 illetve 15 év már eltelt – és a kutató a törvény 3. és 4. bekezdésében meghatározott követelményeknek eleget tett.
10. A levéltár a védelmi idő előtt tudományos célú kutatást akkor köteles engedélyezni, ha kutató csatolja a tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szervnek – a kutató részletes kutatási terve alapján megadott – támogató állásfoglalását.
11. A kutatónak írásbeli nyilatkozatban vállalni kell, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Avtv. 32. §-ban meghatározott módon kezeli és használja fel, továbbá írásos nyilatkozatban kell meghatározni az adatkezelés helyét.
12. Jogutód nélkül megszűnt szerv levéltári anyagában, továbbá az 1991. évi LXXXIII. tv. 2. §-ban meghatározott iratokban a kutatást külön kuratórium engedélyezi.
13. A Ltv. 23. §-a szerint az 1990. május 1-je után keletkezett, a keletkezés naptári évétől számított harminc év lejártá előtti a belső használatra készült, valamint a döntés előkészítést tartalmazó levéltári anyagban folytatható kutatást az átadó szerv hozzájárulásával a levéltár engedélyezheti. Jogutód nélkül megszűnt szerv levéltári anyagában a kutatást az anyagot őrző levéltár engedélyezi.
14. Nem engedélyezhető a kutatás abban a köziratnak nem minősülő levéltári anyagban, amely az átadó szerv vagy természetes személy által meghatározott feltételek alapján még nem kutatható.

V.3. A levéltári anyag használata

1. A levéltári anyag kutatása kizárólag a levéltár kutatótermében történhet. Kutatás vagy kiállítás céljából történő kölcsönzés a Ltv. szabályainak megfelelően az intézmény vezetőjének engedélyével történik.
2. Iratanyag kérőlap, kísérőlap és őrzegy kitöltésével a kutatóterem felügyelőjétől igényelhető.
3. A kérőlapnak tartalmaznia kell a kutató nevét, az igényelt levéltári anyag pontos jelzetét, beadásának időpontját. A kérőlap iktatószámát a kísérőlapra is rá kell vezetni. A kérőlapokat a kutatás befejezésétől számított 15 évig meg kell őrizni.
4. A kísérőlapnak tartalmaznia kell a kutató nevét, az igényelt levéltári anyag pontos jelzetét, a kérőlap beadásának időpontját, a levéltári anyag kezelésével kapcsolatos feljegyzéseket. A kísérőlap a kutatás időtartama alatt a levéltári anyag mellett őrzendő.

5. Az őrjegy a kutatásra kért levéltári anyag (raktári vagy levéltári egység) pontos jelzetét és a kérőlap iktatószámát fel kell tüntetni. Minden raktári vagy levéltári egységről külön őrjegyet kell kiállítani, és azt a kutatásra kiemelt anyag raktári helyén kell őrizni. Az iratanyag visszahelyezésekor a kijelölt referens az őrjegyet áthúzással érvényteleníti. Az őrjegy – betelte után – az utolsó dátumtól számított 6 hónapig megőrzendő, majd megsemmisítendő.
6. Egy kutatási alkalommal kikérhető iratanyag mennyisége nem haladhatja meg az 5 dobozt vagy 5 kötet; ügyiratszámoként a 10 ügyiratot.
7. A kutatóterem felügyelőjének feladatai:
 - ismerteti a kutatóval a levéltár kutatótermi szabályzatát,
 - megadja a kutatónak a kutatás megkezdéséhez szükséges információkat,
 - átadja a kutatónak a kért levéltári anyagot,
 - ellenőrzi a kutatótermi szabályzat betartását.
8. A levéltár munkatársa nem köteles jelmagyarázat, szövegmagyarázat, fordítás, paleográfiai problémák megoldása révén a kutató munkájába közvetlenül részt venni.
9. A kutató köteles betartani a kutatási szabályokat és kitölteni az iratanyag használatos nyomtatványokat. A kutató minden alkalommal bejegyzést tesz a kutatónaplóba, mely tartalmazza a kutatási eset sorszámát, keltét, a kutatási engedély számát, a kutató nevét és lakhelyét, valamint a kutatás tárgyát és a kérőlap iktatószámát.
10. A napi kutatás befejeztével a kutató átadja a nála levő iratanyagot a kutatóterem felügyelőjének. A kiadott levéltári anyagban való kutatás befejezését a kutatónak jeleznie kell.
11. A kutatóteremben tilos a dohányzás, az étkezés valamint más kutatókat vagy a levéltári alkalmazottakat zavaró viselkedés, tilos továbbá a levéltári iratokon bármiféle jel, jelzés vagy javítás alkalmazása, az iratok rendjének megbontása, az iratokon való jegyzetelés.

V.4. A levéltári anyag reprodukálása

1. A kutatásra kiadott levéltári iratanyagról a kutató saját fényképezőgéppel – vaku használata nélkül – felvétellel készíthető, amelyhez fotójegy vásárlása szükséges.
2. Az iratok fénymásolását a gyűjteményi egység vezetője engedélyezi, amennyiben az nem jár rongálódással. Nem másolható kötet, fűzött irat, pergamen alapú irat, pecséttel ellátott irat és veszélyeztetett anyag.
3. Ha a kutató a személyes adatot tartalmazó levéltári anyagról anonimizált másolat kiadását kéri, illetve ha részére csak ilyen adható ki, akkor a felmerülő költségeket a kutatónak előzetes nyilatkozatával vállalnia kell.
4. Abban az esetben, ha a kutató saját géppel fényképezi a levéltári anyagot, köteles minden egyes lapra elhelyezni azt a kutatóteremben rendelkezésre álló cédulát, amelyen az iratanyag hovatartozását feltüntető szöveg áll.

VI. Elektronikus adatbázis kutathatósága

A számítógépes adatbázis, valamint a digitálisan rögzített kép és az azokról készült másolatok kutatása eltér a hagyományos kutatás szabályaitól. A Elektronikus Kutatási Szabályzat akkor készül el, ha az adatbázisokat, illetve az egész elektronikus múzeumi anyagot kutatásra alkalmassá teszik, továbbá megvalósulnak a hálózattól független, védett technikai feltételek külső kutatók számára is.

VII. A Kutatási Szabályzat hatálybalépése

A Kutatási Szabályzat felülvizsgálata és karbantartása az intézményvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályi előírásokat kell alkalmazni.

A Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár Kutatási Szabályzata 2025. január 31. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kőszeg, 2025. január 31.

.....
Révész József
intézményvezető
Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár

KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM, KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR
H-9730 KŐSZEG, JURISICS TÉR 4.

KUTATÁSI ENGEDÉLY KÉRELEM

A kutató neve:

Állandó lakcíme:

Adóazonosító jele: Elérhetősége:

Munkahely neve, címe:

A kutatandó tagintézményi gyűjtemény (aláhúzendő): levéltár múzeum

A kutatási téma megnevezése:

.....

.....

A kutatási téma időhatárai:

A kutatás célja:

Tervezett publikálás helye, ideje:

Kelt:, év hó nap

.....

kutató aláírása

(A z I n t é z m é n y t ö l t i k i !)

A kutatásban érintett szervezeti egység vezetőjének JAVASLATA

A kutatás témájától és időhatárától függően, az 1995. évi LXVI. tv. alapján a kutatási engedély kérelemhez csatolt mellékletek:
(A megfelelő megjelölendő!)

1. A levéltári anyagot átadó szerv hozzájárulása (Lvt. tv. 23. §, 1.)
2. A kuratórium engedélye (Lvt. tv. 23. §, 2-3. bek.)
3. Személyes adat kutatása esetén az érintett személy(ek), örökösök, hozzátartozóik hozzájárulása (Lvt. tv. 24. §, 1-2: a., b.)
4. Támogatói állásfoglalások (Lvt. tv. 24. §, 4., 5.)
5. Kutatói nyilatkozatok (Lvt. tv. 24. §, 4-5.)
6. Külföldi kutató esetén az MTA támogató állásfoglalása (Lvt. tv. 24/A. §, 1. a, b.)
7. A kormány engedélye külföldi tudományos intézmény részére (Lvt. tv. 24. §, 3.)
8. Minősítői hozzájárulás (Lvt. tv. 25. §, 1.)

A Kutatási engedély érvényessége:

A kutatószolgálati konzulens neve:

A szervezeti egység vezetőjének javaslata:

.....

.....

A fentiek alapján a kutatás engedélyezését: javaslom nem javaslom

Kőszeg, év hó nap

.....

szervezeti egység vezetője

KUTATÓI NYILATKOZAT

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kutatási engedély kérelemben megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár Kutatási Szabályzatát, a szerzői jogokra vonatkozó egyéb rendelkezéseket, valamint a múzeumi és levéltári gyűjtemények kutatására vonatkozó jogi előírásokat ismerem és betartom.

Kötelezem magam, hogy kártérítési felelősséggel megőrzöm a kutatásra kapott kulturális javak és dokumentumok épségét, rendjét.

Tudomásul veszem, hogy a Kutatási engedély nem biztosítja a rendelkezésemre bocsátott anyag felhasználásával kapcsolatos szerzői jogokat.

Közzététel esetén a publikálás etikai és szerzői jogi szabályokat betartom, illetve a forrás helyét feltüntetem. Feltüntetem továbbá, hogy publikáció a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár gyűjteményeiben őrzött anyagok felhasználásával készült.

Vállalom, hogy megküldöm a kutatott anyagok felhasználásával készült publikációim, alkotásaim, szellemi termékeim adatait (bibliográfiai adatok, internetes forráshely, fotók), illetve a kézirat egy példányát az elkészülést vagy megjelenést követő 30 napon belül.

Tudomásul veszem, hogy a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár múzeumi és levéltári gyűjteményeiben a kutatás ingyenes, de a reprográfiai és egyéb - a kutatást segítő - szolgáltatás csak a mindenkor érvényes díjazás megfizetése ellenében vehető igénybe.

Kijelentem, hogy a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár által átadott Adatkezelési tájékoztatót átvettem, az abban foglaltakat megismertem és tudomásul vettem. Kijelentem, hogy a személyes adataim védelmével kapcsolatos jogaimra az adatkezelő a figyelmemet felhívta, a jogérvényesítés lehetőségeiről tájékoztatást kaptam. Hozzájárulok személyi adataimnak az intézmény kutatási naplójában (belső használatra) történő nyilvántartásához.

Nyilatkozom, hogy a kutatás során megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény a tudományos kutatás céljára való adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint kezelem.

Az adatkezelés helye (cím):

.....

Kelt:,

.....
(kutató aláírása)

KUTATÓI TÁMOGATÓI NYILATKOZAT

A nyilatkozatot kiállító szerv iktató száma:

A nyilatkozatot kiállító szerv neve:

A nyilatkozatot kiállító szerv címe:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. 24.§ (3) alapján

(igénylő neve):

(születési helye, ideje):

(állandó lakhelye):

a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltárban végzendő kutatásához támogató állásfoglalásomat kérte.

A kutatás tárgya:

.....

.....

A kutatni kívánt iratanyag időköre:

A benyújtott részletes kutatási terv alapján megállapítottam, hogy a kutatás tudományos célú; így a kutatás engedélyezését támogatom.

Kelt: / év hó nap

.....
a nyilatkozat kiadójának saját kezű aláírása

P. H.

.....
a nyilatkozat kiadójának neve és beosztása

Támogató nyilatkozatot tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szerv vezetője állíthat ki:

- Eötvös Loránd Kutatási Hálózat kutatóintézeteinek vezetői,
- akkreditált felsőoktatási intézmények vezetői és oktatási szervezeti egységeinek vezetői,
- jogszabállyal vagy kormányhatározattal létrehozott kutatóintézetek vezetői,
- jogszabállyal vagy kormányhatározattal létrehozott, tudományos kutatást is előírt feladatként végző közalapítványok
- nemzeti, megyei, fővárosi múzeumok és könyvtárak vezetői
- közlevéltárak vezetői

Kétséges esetben a Támogatói nyilatkozatot kiállító szervnek kell igazolnia, hogy tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző közfeladatot ellátó szervnek minősül. A Támogatói nyilatkozat csak a kutatást támogató szerv vezetőjének aláírásával és a szerv pecsétjével ellátva érvényes.

Kutatási engedély száma:/.....

IV. sz. Melléklet

KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM, KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR
H-9730 KŐSZEG, JURISICS TÉR 4.

KUTATÁSI ENGEDÉLY

A beadott/..... számú Kutatási engedély kérelemben foglaltak alapján a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltárban végzendő kutatáshoz az engedélyt megadom.

A kutató neve:

Állandó lakcíme:

Elérhetősége: tel.: e-mail:

Kutatható szervezeti egység, gyűjtemény:

Kutatott téma:

Kutatott téma időhatárai:

A Kutatási engedély érvényessége:

A kutatószolgálati konzulens neve:

Kőszeg, évhónap

.....
intézményvezető

Készült: 2 példányban
Kapják: 1. pld. kutató
2. pld. Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár

REPROGRÁFIAI MEGRENDELŐLAP MAGÁNCÉLÚ FELHASZNÁLÁSRA

Kutatási engedély száma:

Reprográfiai kérelmi sorszáma:

A megrendelt szolgáltatás átvételi módja: személyes postai elektronikus

Az alább felsorolt kulturális javak (digitális) másolatainak elkészítését megrendelem. Kijelentem, hogy a megrendelt (digitális) másolatokat nem nyilvános közzététel céljából kérem. Tudomásul veszem, hogy az átvett másolatok bármilyen, nyomtatott vagy elektronikus formában történő közzététele csak a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltárral kötött írásbeli megállapodás megkötését követően lehetséges.

Tudomásul veszem továbbá, hogy

- szkennelés, fénymásolás esetében nem a célméret, hanem a forrás mérete a mérvadó;
- fénymásolás esetén az intézmény a cél és a forrás méretváltását csak egyedi díjazás ellenében vállalja;
- digitális fotó esetén az átadott másolat mérete 800x1200 pixel és 2:3 oldalarányú, ettől eltérő oldalarányú digitális fotó elkészítésére csak egyedi díjazás ellenében van lehetőség;
- szkennelés esetén az átadott digitális másolatok felbontása 200 dpi;
- a szkennelt másolatok, illetve a digitális fotók cél fájl formátuma minden esetben JPG.

Sorszám	Jelzet/leltári szám	Megnevezés	Kért reprográfiai szolgáltatás*

*Kérhető reprográfiai szolgáltatások:

- fekete-fehér és színes fénymásolás; fekete-fehér és színes nyomtatás; szkennelés; digitális fotózás

A reprográfiai szolgáltatás feltételeit megismertem, azokat elfogadom és elvégzését megrendelem.

Kelt:, év hó nap

.....
megrendelő

A reprográfiai megrendelés elvégzését engedélyezem:

Kőszeg, év hó nap

.....
gyűjteményi egység vezetője

REPROGRÁFIAI MEGRENDELŐLAP PUBLIKÁCIÓS FELHASZNÁLÁSRA

Reprográfiai kériólap sorszáma:.....

Kutatási engedély száma:.....

Megrendelő*:

Név vagy cégnév:.....

Cég esetén képviselő neve, beosztása:.....

Állandó lakcíme vagy székhely:.....

Elérhetőség (Tel., e-mail):.....

Adóazonosító jel vagy adószám:

A publikálás helye (a megfelelő aláhúzendó): könyv és elektronikus folyóirat és elektronikus önálló webes megjelenés

A publikáció pontos bibliográfiai adatai:

.....

.....

.....

Kiadni tervezett példányszám:.....

A kötet kereskedelmi forgalomba kerül-e: (a megfelelő aláhúzendó): igen nem

Elektronikus megjelenés esetén a weboldal neve, elérése:.....

Az alább felsorolt kulturális javak (digitális) másolatainak elkészítését megrendelem. Kijelentem, hogy a megrendelt (digitális) másolatokat nyilvános közzététel céljából kérem. Tudomásul veszem, hogy az átvett másolatok bármilyen, nyomtatott vagy elektronikus formában történő közzététele csak a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltárral kötött írásbeli megállapodás megkötését követően lehetséges.

Tudomásul veszem továbbá, hogy

- szkennelés, fénymásolás esetében nem a célméret, hanem a forrás mérete a mérvadó,
- fénymásolás esetén az intézmény a cél és a forrás méretváltoztatását csak egyedi díjazás fejében vállalja;
- digitális fotó esetén az átadott másolat mérete maximum 6000x4000 pixel, oldalaránya 3:2, ettől eltérő oldalarányú digitális fotó elkészítésére csak egyedi díjazás ellenében van lehetőség;
- szkennelés esetén az átadott digitális másolatok felbontása 300 dpi;
- az átadott digitális másolatok fájlformátuma minden esetben JPG.

*Ha a megrendelő természetes személy kérjük a Név, Állandó lakcím, Elérhetőség, Adóazonosító jel megadását.

*Ha a megrendelő jogi személy kérjük a Cégnév, a Képviselő és beosztása, Elérhetőség, Adószám megadását.

Sorszám	Jelzet/leltári szám	Megnevezés	Kért reprográfiai szolgáltatás*

*Kérhető reprográfiai szolgáltatások:

- fekete-fehér és színes fénymásolás; fekete-fehér és színes nyomtatás; szkennelés; digitális fotózás.

A reprográfiai szolgáltatás feltételeit megismertem, elfogadom és azt megrendelem.

Kelt:, évhónap

.....
megrendelő

A reprográfiai megrendelés elvégzését engedélyezem:

Köszeg, évhónap

.....
intézményvezető

A megrendelt reprográfiai szolgáltatások összesítése és díja

	Egységár (Ft/db)	Darabszám összesen	Részösszeg (Ft)
Fekete-fehér fénymásolás A4
Fekete-fehér fénymásolás A3
Fekete-fehér nyomtatás A4
Fekete-fehér nyomtatás A3
Színes fénymásolás A4
Színes nyomtatás A4
Szkennelés (JPG) A4
Szkennelés (JPG) A3
Szkennelés (JPG) A2
Digitális fotó
Egyéb:
.....
.....

ÖSSZESEN FIZETENDŐ:Ft

A megrendelt reprográfiai szolgáltatás összesítését megismertem, azt elfogadom.

Kelt:, évhónap

.....
megrendelő

A megrendelés fizetve

Kőszeg, évhónap

.....
kutatószolgálat / pénztár

KÍSÉRŐLAP

A kutató neve:

A látogatói jegy sorszáma:

A kutatási engedély száma:.....

A kért levéltári anyag

- jelzete (fond/állag törzsszáma):

- megnevezése:

- raktári száma:

A kért iratok jelzetének további adatai:

.....

.....

Az anyag fizikai állapota:

.....

.....

A kikért anyagot kiadtam:

Kőszeg, évhónap

.....
kutatótermi konzulens

LÁTOGATÓI JEGY

KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM, KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR

LÁTOGATÓI JEGY

Nyilvántartási szám:.....

Név: Személyi igazolvány szám:.....

Lakcím:

Jogosult a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár Kőszegi Városi Levéltára kutatótermében a hatályos jogszabályok és a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár Kutatási Szabályzata előírásainak keretein belül kutatást végezni.

Kőszeg, évhónap

P.H.
intézményvezető

FOTÓJEGY IGÉNYLÉS

Nyilvántartási szám:.....

Igénylő neve:..... Kutatási engedély száma:

1. Fotójegyet váltani és használni csak érvényes Kutatás engedéllyel lehet
2. A jogosultság csak meghatározott időtartamra szól.
3. Díjszabás a mindenkori érvényes reprográfiai árjegyzék szerint. Általánosságban nem fotózhatók a könyvtár állományába tartozó kötetek és mikrofilmek.
4. Az érvényes fotójegyet kutatószolgálati konzulensnek minden esetben be kell mutatni. A felvételezés figyelemmel kísérése a kutatószolgálati konzulens joga és kötelessége. A kutatószolgálati konzulens jogosult a levéltári korlátozások alapján ellenőrizni és megtiltani az iratanyag fotózását.
5. A felvételek készítése során a fotózott oldalakat a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár logójával és az irat számaival kell ellátni.
6. Vakut, állványt, egyéb kisegítő (pl. rögzítő-) és megvilágító eszközt használni tilos!
7. A Kőszeg Város Önkormányzata tulajdonát képező, a Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár Kőszegi Városi Levéltára (KVMKL KVL) kezelésében található gyűjtemények dokumentumairól készített kutatói másolatok típusától és hordozótól függetlenül csak (tudományos) kutatásra használhatók, azokat akár részben, akár egészben, bármely módon publikálni, nyilvánosságra hozni vagy nyilvánosan elérhetővé tenni csak az Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár előzetes engedélyével, a közlési feltételek megállapítása után, azok betartásával szabad.

A fenti feltételek megsértése a Fotójegy és Kutatási Engedély visszavonását vonja maga után!

A fentieket tudomásul vettem.

Igényelt fotójegy típusa (X): 1 alkalom 3 alkalom 6 alkalom

Kőszeg, évhónap

P.H.
igénylő aláírása

A Kőszegi Városi Múzeum, Könyvtár és Levéltár munkatársa tölti ki!

Az igényelt szolgáltatást ellenértékének megfizetését igazoló számla száma:.....

Fotójegy sorszám:

.....
kutatószolgálati konzulens

KŐSZEGI VÁROSI MÚZEUM, KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR

FOTÓJEGY

Nyilvántartási szám:.....

Kutató neve:..... Kutatási engedély száma:

A Fotójegy a kiállítás napjától a naptári év végéig használható fel a megvásárolt alkalmak számának megfelelően, tetszőlegesen választott kutatási alkalommal, függetlenül a kutatás hosszától. A Fotójegy névre szól, másra át nem ruházható, el nem idegeníthető.

Kőszeg, évhónap

P.H.
intézményvezető

Érvényesség kezdete: évhónap nap Megvásárolt alkalmak száma:

1.,év hó nap	2.,év hó nap	3.,év hó nap
4.,év hó nap	5.,év hó nap	6.,év hó nap