



## GYŐRI EGYHÁZMEGYEI GYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

Kincstár, Könyvtár és Levéltár

Kincstár és Könyvtár: 9021 Győr, Káptalandomb 26.

Levéltár: 9021 Győr, Káptalandomb 5/A.

Levelezési cím: 9002 Győr, Pf. 60.

Tel.: +36-96-550-740



GYŐRI EGYHÁZMEGYE

### I. KUTATÁSI SZABÁLYZAT

#### 1. Általános rendelkezések

- 1.1. Jelen szabályzat a Codex iuris canonici 486-491. kánonjai, különösen a 491. k. 3.§-a, az SC Cleri, lit. circ. *De cura patrimonii historico-artistici Ecclesiae* (1971. ápr. 11; AAS 63, 1971, 315-317), a Magyar Katolikus Püspöki Kar 1995-ben kiadott kutatási szabályzata, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. (különösen a IV. fejezet), a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 102.§ és 109.§, továbbá a 10/2002. NKÖM rendelet, a 47/2001. (III. 27.) Kormányrendelet, a 2/2010. (I.14.) OKM rendelet és a 27/2015. (V. 27) EMMI rendelet határozzák meg. A kutató felelős az adatvédelmi törvény (l. 2011. évi CXII. tv., továbbiakban Infotv.), valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) szellemében végezni tevékenységét.
- 1.2. Az Győri Egyházmegyei Gyűjteményi Központban minden 18. életévét betöltött természetes személyt megillet a kutatás joga. A kutatás megkezdésére az intézmény által is aláírt és lepecsételt kutatási kérelem és az intézmény által kiadott látogatójegy jogosít.

#### 2. Levéltári kutatás

##### 2.1. A kutatószolgálat

###### 2.1.1. A kutatószolgálat nyitva tartása:

- szerda 9.00 – 16.00
- csütörtök 9.00 – 16.00

###### 2.1.2. A kutatásokról az intézmény kutatási naplót vezet.

##### 2.2. Az Egyházmegyei Levéltár anyagából az alábbi iratok, iratcsoportok csak püspöki engedéllyel kutathatóak:

1. Minden – a folyó naptári évet megelőző – ötven esztendőn belül kelt irat.
2. A püspöki szentszéki bíróság előtt folyt ügyek 1917. év után keletkezett iratanyaga.
3. Boldog Apor Vilmos püspök gyűjtemény
4. Az egyházmegye papságára és személyükre vonatkozó, a folyó naptári évet megelőző száz éven belül kelt iratanyag.

A korlátozás alá eső iratanyag kutatásához írásbeli püspöki engedély szükséges. A kutató a kutatás megkezdése előtt, annak feltételeként, írásos nyilatkozatban vállalja, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat a GDPR és az Infotv. szabályai szerint meghatározott módon kezeli és használja fel. A kutatónak nyilatkoznia kell arról is, hogy az adatok megismerése tudományos kutatás céljából szükséges.

- 2.3. A kutatási engedély egy évre szól, de korlátozás nélküli alkalommal megújítható. A kutatási engedély érvényességi ideje alatt megvonandó attól a személytől, aki a levéltárból iratanyagot tulajdonít el; az anyagot szándékosan vagy gondatlanságból megrongálja; az anyagot engedély nélkül bármilyen eljárással sokszorosítja; a kiadott anyag rendjét önkényesen megváltoztatja vagy a levéltári anyag felhasználására vonatkozó kikötéseket és személyiségi jogokat megsérti. A kutató az iratanyagban okozott kárt köteles megtéríteni. Szándékos károkozás esetén az intézmény büntetőjogi feljelentést tesz.



## GYŐRI EGYHÁZMEGYEI GYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

Kincstár, Könyvtár és Levéltár

Kincstár és Könyvtár: 9021 Győr, Káptalandomb 26.

Levéltár: 9021 Győr, Káptalandomb 5/A.

Levelezési cím: 9002 Győr, Pf. 60.

Tel.: +36-96-550-740



- 2.4. A kutató egy látogatás alkalmával az alábbi iratmennyiséget kérheti ki: maximum 5 kötet, 3 csomó vagy doboz, illetve 30 db irat, tervrajz vagy térkép. Egyszerre csak 3 tételt hozunk ki. Egy-egy alkalommal ettől a korlátozástól a levéltáros csak kivételes esetben tekinthet el.
- 2.5. Az átvett iratok rendjét a kutatónak meg kell őriznie, ezt visszavételkor a levéltáros ellenőrzi.
- 2.6. A levéltáros a kutató kérelmét megtagadhatja
  - ha az érintett iratnak még nem történt meg a nyilvántartásba vétele
  - ha az érintett iratnak a kutatás, illetve annak módja veszélyeztetné az irat állapotát, épségét
  - ha az érintett irat restaurálás alatt áll, vagy kiállításon szerepel
  - ha az érintett irat tudományos feldolgozása szerepel az intézmény éves munkatervébenA kérelem elutasításának indokát a kérőlapon fel kell tüntetni.
- 2.7. Kérésre az iratokról az állományvédelem általános szempontjainak figyelembevételével másolat készíthető. A másoltatási szándékot előre kell jelezni. 1600 előtti iratot csak digitális, illetve fotomechanikus eljárással másolunk le.
- 2.8. A levéltárban őrzött anyagról bármilyen úton és technikával elkészített másolatot a kutató kizárólag kutatási célra használhatja fel. A másolatot bármilyen módon nyilvánosságra hozni, nyomtatott vagy elektronikus úton közzétenni csak a levéltár előzetes hozzájárulásával, a megállapított közlési díj kiegyenlítését követően szabad. A közlési engedély díjának megállapítása minden esetben egyedi elbírálás alapján történik, a kiadvány jellegét, példányszámát és a közölni kívánt másolatok számát és minőségét figyelembe véve, és csak egyszeri felhasználásra jogosít.
- 2.9. Azokat az eredeti iratokat, amelyekről mikrofilmen, fényképen vagy digitális hordozón kutatható másolattal rendelkezünk, csak kivételes esetben hozzuk ki a kutatók számára.

### 3. Könyvtári kutatás

- 3.1. A Könyvtár állománya döntő részben 1850 előtti dokumentum. E történeti állományrész használata a kulturális örökség védelme érdekében korlátozott.
- 3.2. A Könyvtár használata és szolgáltatásai:
  - a Könyvtárban kutatást végezni munkanapokon 9.00–15.00 óra között, előre bejelentett és egyeztetett időpontban lehet;
  - a kutatók a raktártermekbe nem léphetnek be;
  - a kutató a kutatóhelyiségből az anyagot nem viheti ki.
- 3.3. Védett dokumentum csak intézményvezetői engedéllyel kutatható, melyhez a kutatónak valamely tudományos szerv (egyetem, főiskola, kutatóintézet) képviselőjétől írásos ajánlást szükséges bemutatnia.
- 3.4. A kutatási engedély egy évre szól. A kért anyag kutatásának engedélyezéséről az intézményvezető dönt.
- 3.5. A Könyvtár dokumentumainak kölcsönzése egyedi elbírálás alá esik, figyelembe véve a dokumentum ritkaságát, értékét és állapotát. A dokumentum kölcsönzése esetén az intézményvezető a fenntartóval egyeztet, e dokumentumok kölcsönzése csak a fenntartó tudtával és jóváhagyásával történhet.
- 3.6. A kutató az iratanyagban okozott kárt köteles megtéríteni. Az átvett dokumentumok rendjét a kutatónak meg kell őriznie, ezt visszavételkor a könyvtáros ellenőrzi.
- 3.7. Kérésre az dokumentumokról az állományvédelem általános szempontjainak figyelembe vételével másolat készíthető. A másoltatási szándékot előre kell jelezni. 1700 előtti dokumentumot csak digitális, illetve fotomechanikus eljárással másolunk le.



## GYŐRI EGYHÁZMEGYEI GYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

Kincstár, Könyvtár és Levéltár

Kincstár és Könyvtár: 9021 Győr, Káptalandomb 26.

Levéltár: 9021 Győr, Káptalandomb 5/A.

Levelezési cím: 9002 Győr, Pf. 60.

Tel.: +36-96-550-740



GYŐRI EGYHÁZMEGYE

- 3.8. A kutató egy látogatás alkalmával az alábbi dokumentum mennyiséget kérheti ki: maximum 5 kötet, 3 doboz fotó, kisgrafika, egyéb kisnyomtatvány, 30 db irat. Egyszerre csak 3 tételt hozunk ki. Egy-egy alkalommal ettől a korlátozástól a könyvtár csak kivételes esetben tekinthet el.
- 3.9. Azokat az eredeti dokumentumokat, amelyekről fényképen vagy digitális hordozón kutatható másolattal rendelkezünk, csak kivételes esetben hozzuk ki a kutatók számára.
- 3.10. A könyvtáros a kutató kérelmét megtagadhatja,
- ha az érintett dokumentumnak még nem történt meg a nyilvántartásba vétele
  - ha az érintett dokumentumnak a kutatás, illetve annak módja veszélyeztetné az irat állapotát, épségét
  - ha az érintett dokumentum restaurálás alatt áll, vagy kiállításon szerepel
  - ha az érintett dokumentum tudományos feldolgozása szerepel az intézmény éves munkatervében
- 3.10. A Könyvtár szolgáltatásai a kutatói regisztrációs lap kitöltése és aláírása után vehetők igénybe. A Könyvtár ingyenes szolgáltatásai a következők:
- a.) a Könyvtár olvasótermének látogatása
  - b.) a Könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben olvasása
  - c.) állományfeltáró eszközök használata
  - d.) információ a Könyvtár használatáról, szolgáltatásairól

#### 4. Kincstári kutatás.

- 4.1. A kulturális javak védelméről es a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a 2/2010 (1.14.) OKM rendelet értelmében, minden jogi, vagy 18. életévet betöltött természetes személy végezhet kutatást. A Kincstár kulturális javainak kutatási célból való rendelkezésre állítása a kulturális örökség védelme érdekében azonban korlátozott.
- 4.2. Az állomány kizárólag a Kincstár kutatótermében, engedéllyel kutatható, melyhez a kutatónak valamely tudományos szerv (egyetem, főiskola, kutatóintézet) képviselőjétől írásos ajánlást szükséges bemutatnia.
- 4.3. A kutatási engedély egy évre szól. A kért anyag kutatásának engedélyezéséről az intézményvezető dönt.
- 4.4. A Kincstár kutatótermének használata:
- A Kincstárban kutatói tevékenységet végezni munkanapokon 9.00–15.00 óra között, előre bejelentett és egyeztetett időpontban lehet;
  - A kutatók a raktártermekbe nem léphetnek be;
  - A kutató a kutatóhelyiségből az anyagot nem viheti ki.
- 4.5. A kutató a műtárgyakban az okozott kárt köteles megtéríteni.
- 4.6. A kutató köteles ügyelni a kért anyag állapotának és rendjének megőrzésére. A kért anyagban általa okozott kár értékét köteles megtéríteni. Szándékos rongálás esetén a Kincstár büntető eljárást kezdeményez.
- 4.7. Kérésre a műtárgyokról az állományvédelem általános szempontjainak figyelembe vételével fénykép készíthető. Ezt a szándékot előre kell jelezni.
- 4.8. A kutató egy látogatás alkalmával az alábbi műtárgymennyiséget kérheti ki: maximum 3 műtárgy. Egyszerre csak 1 tételt hozunk ki. Egy-egy alkalommal ettől a korlátozástól a kincstár csak kivételes esetben tekinthet el.
- 4.9. A Kincstár kutatási szolgáltatásai:  
A Kincstár szolgáltatásai a kutatói regisztrációs lap kitöltése és aláírása után vehetők igénybe. A Kincstár, kutatásra vonatkozó ingyenes szolgáltatásai a következők:
- a.) A Kincstár kutatótermének használata



## GYŐRI EGYHÁZMEGYEI GYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

Kincstár, Könyvtár és Levéltár

Kincstár és Könyvtár: 9021 Győr, Káptalandomb 26.

Levéltár: 9021 Győr, Káptalandomb 5/A.

Levelezési cím: 9002 Győr, Pf. 60.

Tel.: +36-96-550-740



GYŐRI EGYHÁZMEGYE

- b.) A Kincstár állományára vonatkozó dokumentumok, nyilvántartások, adatbázisok helyben történő kutatása;
- c.) Állományfeltáró eszközök használata;
- d.) A Kincstár kutatószolgálatára vonatkozó információk.

## II. KUTATÓTERMI SZABÁLYZAT ÉS LEVÉLTÁRI, KÖNYVTÁRI ÉS KINCSTÁRI SZOLGÁLTATÁSI DÍJTÁBLÁZAT

### 1. Kutatótermi rend

- 1.1. A kutató a kutatóterembe táskát, kabátot nem vihet be, csak írópapírt, ceruzát, nagyítót, laptopot és fényképezőgépet.
- 1.2. A kutatóterem területén étel és ital fogyasztása szigorúan tilos.
- 1.3. Kutatása során csak ceruza használata engedélyezett, toll használata tilos.
- 1.4. A kutatás megkezdése előtt állományvédelmi okokból kézmosás javallott.

### 2. Másolás

- 2.1. Másolást csak az intézmény munkatársai végezhetnek, kivétel a saját géppel történő digitális fényképezést. Ebben az esetben a vaku használata szigorúan tilos! A kutató fotózási szándékát még a fotózás megkezdése előtt köteles jelezni. Kötetről és 1700 előtti dokumentumról csak fényképezés engedélyezett.
- 2.2. Másolatok kiadványokba, kiállításra stb. történő felhasználása engedélyhez kötött, díjazása egyedi szerződés alapján történik.

### 3. Díjszabás

- 3.1. A helyszíni kutatás díjmentes.
- 3.2. Reprográfiai díjszabás
  - Fénymásolás FF A/4 100.- Ft/db
  - Fénymásolás színes A/4. 300.- Ft/db
  - Fénymásolás FF A/3 150.- Ft/db
  - Fénymásolás színes A/3 500.- Ft/db
  - Digitális fénykép 200.- Ft/db
  - Fotójegy (saját készülékkel korlátlan mennyiségben) 1500.- Ft/nap
  - Szkennelés 400.- Ft/ db

Győr, 2022. május 1.

Dr. Nemes Gábor s. k.  
intézményvezető