

## A Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár kutatási szabályzata

1. A Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár (továbbiakban Levéltár) az 1995. évi. LXVI. tv. 30.§. alapján nyilvános magánlevéltár.
2. A Levéltár irataiban folytatható kutatás az alábbi jogszabályokon és azok módosításain alapszik: az 1995. évi LXVI. Tv. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (továbbiakban Ltv.), a 2011. évi CXII. Tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.), valamint a 27/2015. (V. 27) EMMI rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről (továbbiakban: Rendelet).
3. A Levéltár őrizetében lévő iratanyagban térítésmentesen kutathat minden magyar és külföldi állampolgár a vonatkozó törvények és rendeletek, valamint a jelen szabályzat betartásával. A Levéltárban kutatni csak személyesen lehet.
4. A kutatónak valamennyi témájára külön kutatási kérelmet kell benyújtania. A kutatási kérelem személyre szól és másra át nem ruházható. Ha a kutató az iratanyag tanulmányozásához más személy segítségét is igénybe kívánja venni (pl. tolmács, megbízott), számára is szabályszerű kutatási engedélyt kell kérni, ugyanolyan feltételekkel, mint amelyek a kutatóra vonatkoznak.
5. A kutatás megkezdése előtt a kutató megadja a személyazonosságának megállapításához szükséges adatokat: neve, születési helye és ideje, lakcíme, a személyazonosságot igazoló okmány száma, külföldi kutató esetén az okmányt kiállító ország elnevezése. Megadja a kutatása célját, témáját, időhatárát és a folyamatos kapcsolattartáshoz szükséges adatokat: ideiglenes lakcím, telefonszám, e-mail cím. A kutatóterem felügyelője a fenti adatokat a kutató okmányainak segítségével ellenőrzi, majd kinyomtatja a *Kutatási kérelem* c. adatlapot (1. sz. melléklet). A levéltár a kutató személyes adatainak védelméről az Infotv. rendelkezései szerint gondoskodik.
6. A kutató kutatási kérelméhez ún. *Támogatói nyilatkozatot* kell csatolni (3. sz. melléklet). *Támogatói nyilatkozat* adására csak magyarországi székhellyel rendelkező, tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szerv vezetője jogosult (pl. az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat szervezeti egységeinek vezetői, az egyetemek rektorai, dékánjai, a főiskolák főigazgatói, a tudományos céllal, jogszabállyal vagy kormányhatározattal létrehozott közalapítványok ill. tudományos céllal létrehozott magánalapítványok vezetői, a megyei, fővárosi, városi levéltárak, múzeumok vezetői stb.). Külföldi kutatóknak a Magyar Tudományos Akadémia állít ki *Támogatói nyilatkozatot*. A *Támogatói nyilatkozat* aláírással és pecséttel érvényes. A kutatást megkezdni csak a *Támogatói nyilatkozat* eredeti példányának leadásával lehet.
7. A Levéltár a *Támogatói nyilatkozat* mellékleteként kutatási témavázlat benyújtását is kérheti.
8. A kutató a kutatni kívánt iratok kiadása előtt ún. *Kutatói nyilatkozatot* tölt ki (2. sz. melléklet). Ebben vállalja, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Infotv. 12. §-a, a tudományos kutatás céljára való adatkezelésre vonatkozó előírások szerint meghatározott módon kezeli és használja fel, továbbá megjelöli az adatkezelés helyét is.



9. A kutatási kérelem jóváhagyása vagy bármely okból történő teljes vagy részleges elutasítása a levéltár-igazgató hatáskörébe tartozik. A Levéltár a rendezés alatt álló, a rendezetlen és a kutatási korlátozás alá eső levéltári anyagokban nem engedélyezi a kutatást, erről a kutatás megkezdése előtt tájékoztatja a kutatót.
10. A kutatóterem felügyelője a kutatóval ismerteti a Levéltár kutatási szabályzatát. Ezt követően a *Kutatási kérelem* és a *Kutatói nyilatkozat* aláírásával a kutató kötelezettséget vállal a számára kiadott levéltári anyag rendjének és fizikai állapotának megőrzésére és a kutatási szabályzatban foglaltak betartására.
11. A kutatási kérelem jóváhagyását követően az iratanyag a levéltári segédletek alapján, a jelzetek növekvő rendjében igényelhető. A kutatótermi felügyelő a kéréslapot kinyomtatja és továbbítja a raktárkezelőnek. A Levéltár a kutatásra kiadott anyagról nyilvántartást vezet.
12. Egy kutatási alkalommal két kéréslapnyi (legfeljebb húsz jelzet) anyag kérhető. A témára vonatkozó iratok előkészítési határideje a kéréslap leadását követően öt munkanap.
13. A kutató a kutatóterembe érkezésekor aláírja a *Látogatási naplót*.
14. A kutató köteles táskáját és kabátját a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezni. A kutatóteremben csak írópapírt, írószereket, nagyítót és a kutatáshoz szükséges számítógépet, laptopot szabad bevinni.
15. A kutatóteremben mobiltelefon és hangrögzítő berendezés használata szigorúan tilos! A kutatók a kutatás során beszélgetéssel vagy más módon a többi kutató és a levéltári dolgozók munkáját nem zavarhatják!
16. A kutatóteremben dohányzás, nyílt láng használata szigorúan tilos! A kutatóteremben ételt, italt fogyasztani tilos!
17. A kutató a levéltári anyag átvételét a kéréslap aláírásával igazolja. Ha a levéltári anyagban bármilyen rendellenességet észlel, köteles azt jelezni a kutatóterem felügyelőjének. Ennek tisztázásig a kutatást fel kell függeszteni. A kutató az iratokat a kutatóterem felügyelőjétől veszi át és napi munkája befejeztével hiánytalanul neki adja vissza. Az iratok ellenőrzéséről a kutatóterem felügyelője gondoskodik.
18. A kutatásra kiadott iratanyagban a kutatást a kutató önállóan végzi, a kutatótermi szolgálatot ellátó dolgozó a kutatáshoz szükséges általános, technikai jellegű tájékoztatáson kívül semmiféle közreműködésre (nyelvi segítség, szövegolvasás, tartalmi magyarázat stb.) nem kötelezhető.
19. A kutató a kéréslap aláírásával jelzi, illetve jóváhagyja a levéltári anyag raktári helyére történő visszahelyezését.
20. Amennyiben a kutató előzetes bejelentés vagy külön értesítés nélkül a számára előkészített anyagban a kutatást 30 napon belül nem kezdi meg vagy munkáját 30 napnál hosszabb ideig szünetelteti, a kutatóterem felügyelője az anyagot a raktározási helyére visszaküldi.



21. Ha a kutató a levéltári anyagot megrongálja, rendjét megváltoztatja, nem tartja be a kutatási szabályzatot, ha magatartásával zavarja a Levéltár rendjét, a kutatóterem felügyelője azonnal értesíti a levéltár igazgatóját, aki a kutatást felfüggesztheti és a kutatót a kutatóterem elhagyására szólíthatja fel.
22. Levéltári iratok eltulajdonítása esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A történekről értesíteni kell a Politikatörténeti Intézet főigazgatóját, aki a levéltár-igazgatóval közösen határozatot hoz az ügyben, amelyről az illető kutató írásbeli értesítést kap.
23. A kutató a levéltári anyagról saját kezűleg semmilyen formában sem (fényképezőgép, kéziszkennel, mobiltelefon, hangrögzítő berendezés használatával) készíthet másolatot.
24. Az iratok reprodukálását a kutatóterem felügyelőjétől kell kérni, a pontos levéltári jelzetek és a kutató elérhetőségének megadásával. A másolást a levéltár-igazgató vagy megbízottja engedélyezi. A másolás visszautasítását indokolni kell. A Levéltárban használatos díjtételekről a kutatószolgáltatón tájékozódhat.
25. Személyes adatokat tartalmazó, a Ltv. 24.§-a 1. bekezdésében meghatározott védelmi időn belül keletkezett iratokról – kivéve, ha ahhoz az érintett vagy halála esetén hozzátartozója hozzájárult – teljes másolat nem, csak anonimizált másolat adható ki. (Az Ltv. 24.§ -a 3. és 4. bekezdése szerinti esetekben is!) Az anonimizált másolatot a kutatóterem felügyelője hitelesíti.
26. A másolatkészítés határideje a kérelem leadásától számított 30 nap. A másolat elkészítéséről a Levéltár értesíti a kutatót. A másolat a másolati díj kiegyenlítése után vehető át.
27. A másolat felhasználásának jogi következményei a kutatót terhelik.
28. A Levéltár őrizetében lévő levéltári anyagok illusztrációként történő felhasználása engedélyhez kötött, ennek díjtételéről a kutatószolgáltatón tájékozódhat.
29. A Levéltár az őrizetében lévő levéltári anyagokat illetően fenntarthatja magának a publikálás elsőbbségének jogát. Amennyiben az irat publikálása a Levéltár munkatervében szerepel, a Levéltár nem köteles arról másolatot adni.
30. A Levéltár a birtokában lévő iratokat csak kiállítás céljára kölcsönzi.

Jelen szabályzat a Politikatörténeti Intézet Közhasznú Nonprofit Kft. vezetői értekezletének határozata alapján 2022. február 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2022. január 26.



**Horváth Julianna**

levéltár-igazgató

Politikatörténeti és Szakszervezeti

**POLITIKATÖRTÉNETI és SZAKSZERVEZETI  
LEVÉLTÁR**

1114 Budapest, Villányi út 11-13.  
Tel.: 381-8162

  
**Egry Gábor**  
főigazgató

Politikatörténeti Intézet

