

## ПРАВИЛНИК ЧИТАОНИЦЕ (ВАЖИ ОД 01.01.2025.)

- Читаоница у згради Архива је доступна сваког радног дана од 08 до 12.30 часова
- Наручивање грађе за истраживање се врши до 13 часова и биће доступна кориснику у року од два дана од предаје захтева!
- Наручивање грађе може се обавити лично доласком у Архив или путем мејла: [arhivkikinda@gmail.com](mailto:arhivkikinda@gmail.com)

## У Читаоници су забрањени:

- Разговор
- Употреба мобилних телефона
- Приватне посете
- Као и све друге радње којима се омета рад осталих истраживача, дежрних радника у читаоници и других запослених у Архиву

Потребно понети са собом личну карту или пасош.

Приликом пријављивања у Читаоницу, попуњава се матични лист корисника

Кориснику се на увид достављају информативна средства о архивској грађи ради избора архивске грађе на коришћење

После избора грађе неког фонда или збирке за истраживање, попуњава се захтев за издавање архивске грађе

**Једним захтевом може се издати на коришћење грађа само једног фонда**

**За један радни дан могуће је наручити највише:**

**5 књига грађе**

**2 кутије**

**20 предмета**

Корисник има право да тражи израду копија архивске грађе техником којом архив располаже (фотокопирање, скенирање, снимање дигиталним фотоапаратом и пренос на медије), уз одговарајућу надокнаду утврђену ценовником

Архивска грађа која се налази у фондовима од изузетног историјског значаја се даје на коришћење само у облику фотокопије или дигиталног документа. У случају где не постоје наведене копије, могуће је добити документ на увид само у присуству неког од запослених у архиву.

Архивска грађа се неће привремено издавати уколико се налази на сређивању, обради, дигитализовању, на изложби или ако је у току припрема за њено објављивање

Кориснику није дозвољено да:

Се креће по згради архива, односно приступ службеним просторијама, изузев читаоници

Ремети поредак аката у предмету

Ремети поредак архивске грађе, односно предмета у кутији

Грубо или насилно листа документа или књиге

Додирује влажним или прљавим прстима архивску грађу и библиотечки материјал

Оставља отиске прљавих прстију

Користи селотејп, друге лепљиве траке или лепкове

Пише, прави забелешке или подвлачи текст на документима или књигама

Савија углове докумената или књига

Користи спајалице, игле или хевталице

Неправилно савија карте, планове и други материјал који се чува савијен

Користи документа или књиге као подлогу за писање

По завршеном раду, оставља отворене књиге или кутије са грађом

Изврши било коју радњу којом може да се оштети архивска грађа или да се наруши њен архивстички поредак

