**ΑΙΤΗΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ – ΧΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ**

|  |
| --- |
| 1. **ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Ονοματεπώνυμο: ……………………………………………………………………………..Διεύθυνση: ……………………………………………………………………………………Πόλη/Νομός: …………………………………………………………………………………Τηλέφωνο: ……………………………………………………………………………………Δ/νση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: ……………………………….…………………………Εθνικότητα: ………………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| 1. **ΣΚΟΠΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ**

Αντικείμενο Έρευνας:Περίοδος έρευνας από……………….………..………….. έως …………..……………………Μελέτη Ψηφιοποιημένου Αρχείου ………………………………………………………………..Μελέτη Πρωτότυπου Αρχείου ……………………………………………………….……………Λόγος Μελέτης Πρωτότυπου Αρχείου ……………………………………………………………Σκοπός Έρευνας ………………………….......…………………………….……………………... |

|  |
| --- |
| **Α. Επιστημονικός**Έκθεση …………………………………………………………………………………………..…Επιστημονική Εργασία (Πτυχιακή, Μεταπτυχιακή, Διδακτορικό κ.λπ.) ………………………….Έκδοση ……………………………………………………………………………………………..Άλλη Επιστημονική Χρήση ……………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Β. Δημοσιογραφικός**Τύπος ………………………………………………………………………………………….…..Τηλεόραση …………………………………………………………………………………….…..Παραγωγή έργων ………………………………………………………………………………….Εκδοτικός Οίκος …………………………………………………………………………………..Ραδιόφωνο ………………………………………………………………………………………...Άλλο ……………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Γ. Ιδιωτικός**Έκθεση ……………………………………………………………………………………………Έρευνα …………………………………………………………………………………………….Τοπική Ιστορία ……………………………………………………………………………………Άλλο ……………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Δ. Επίσημος Φορέας**Ινστιτούτο …………………………………………………………………………………………Σύλλογος …………………………………………………………………………………………..Άλλο ………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| **Ε. Εκπαιδευτικός**Έκθεση …………………………………………………………………………………………….Έκδοση ……………………………………………….……………………………………………Άλλο ………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| 1. **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

Σε περίπτωση πανεπιστημιακής/σχολικής εργασίας:Όνομα Καθηγητή/Ίδρυμα: ………………………………………………………………………...Τμήμα Ιδρύματος/Διεύθυνση: ……………………………………………………………………. |
| 1. **ΑΠΟΔΟΧΗ ΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ**
 |

1. Η πρόσβαση στα αρχεία που φυλάσσονται στη Βικελαία Δημοτική Βιβλιοθήκη είναι ελεύθερη σε όσους αποδέχονται τον κανονισμό πρόσβασης.
2. Η μελέτη του αρχειακού υλικού γίνεται αποκλειστικά σε χώρο εντός της βιβλιοθήκης. Ο χώρος είναι προσβάσιμος κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας (Δευτέρα, Τετάρτη 11:00 έως 19:00 και Τρίτη, Πέμπτη, Παρασκευή 8.30 έως 14:30).
3. Η μελέτη του αρχειακού υλικού γίνεται σε καθορισμένο χώρο. Δεν επιτρέπεται η είσοδος των

ερευνητών στους χώρους των Αρχείων.

1. Δια την μελέτη των ερευνητών απαιτείται η έγκριση της αίτησής των. Ο υπεύθυνος του Τμήματος Αρχείου διατηρεί το δικαίωμα μη έγκρισης μιας αίτησης (σε περίπτωση που κριθεί μη ορθή χρήση του υλικού από την πλευρά του ερευνητή, επικινδυνότητα χρήσης του υλικού, περίπτωση εργασιών στο αρχείο, περίοδος εργασιών συντήρησης του υλικού, εκθεσιακά αντικείμενα ή περιορισμού πρόσβασης κατόπιν όρου του διαθέτη/δωρητή του υλικού).
2. Η αίτηση διατίθεται από τη βιβλιοθήκη και σε ηλεκτρονική μορφή. Σε αυτή ο ερευνητής θα πρέπει να αναγράφει αληθώς τα στοιχεία του, καθώς και τον σκοπό της έρευνάς του.
3. Οι ερευνητές, κατά την παραμονή τους στον χώρο μελέτης, οφείλουν να τηρούν τους κανόνες της βιβλιοθήκης και να **μην** επιχειρήσουν την οποιαδήποτε προσπάθεια φωτογράφησης του αρχείου μελέτης (εκτός της περίπτωσης που υπάρχει σχετική άδεια από τον υπεύθυνο του Τμήματος Αρχείου). **Απαγορεύεται** η μεταφορά του αρχειακού υλικού **εκτός** των καθορισμένων χώρων μελέτης. Επιτρέπεται η χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, τετραδίου εργασίας ή χαρτί σημειώσεων από τον ερευνητή.
4. Κατά τη μελέτη του αρχειακού υλικού **δεν επιτρέπεται** η χρήση αναψυκτικών ή τροφίμων, η χρήση αιχμηρών αντικειμένων, επικίνδυνων υλικών (μελάνι, πένα), η χρήση φωτογραφικών μηχανών. Ενώ απαγορεύεται **αυστηρά** το κάπνισμα.
5. Η παράδοση του προς μελέτη υλικού γίνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο. Οι ερευνητές έχουν τη δυνατότητα μελέτης έως πέντε (5) φακέλους ημερησίως.
6. Οι ερευνητές οφείλουν να χειρίζονται το υλικό με προσοχή αποφεύγοντας την οποιαδήποτε φθορά, καθότι το υλικό του αρχείου είναι μοναδικό και ευαίσθητο.
7. Σε περίπτωση που το υλικό είναι ψηφιοποιημένο, ο ερευνητής δύναται να μελετήσει το ψηφιοποιημένο αρχείο αντί του πρωτοτύπου. Σε περίπτωση επιθυμίας του ερευνητή να μελετήσει πρωτότυπο αρχείο θα **πρέπει** να το επισημαίνει στην αίτηση, καθώς να δηλώνεται και ο λόγος.
8. Για οποιαδήποτε αναπαραγωγή του ψηφιακού ή του πρωτότυπου υλικού από τον ερευνητή θα πρέπει να υπάρχει έγγραφη έγκριση του υπεύθυνου του Τμήματος Αρχείων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να μην επιτραπεί η αναπαραγωγή εάν δημιουργείται πρόβλημα στη φυσική κατάσταση του αρχειακού υλικού.
9. Σε περίπτωση έγκρισης από τον υπεύθυνο του τμήματος, αναπαραγωγής τμήματος ή ολόκληρου του αρχείου από τον ερευνητή και εφόσον το αρχειακό υλικό μελέτης είναι ψηφιοποιημένο, θα υπάρχει αναπαραγωγή από το ψηφιακό υλικό και όχι από το πρωτότυπο υλικό.
10. Σε περίπτωση έγκρισης από τον υπεύθυνο του τμήματος της επιτόπου φωτογράφησης του υλικού (πρωτότυπο), ο ερευνητής οφείλει να παραδώσει στο προσωπικό του αρχείου ψηφιακό αντίγραφο των λήψεων που έχουν πραγματοποιηθεί με ιδία μέσα του ερευνητή.
11. Το ψηφιακό υλικό, κατόπιν έγκρισης του υπεύθυνου δύναται να αποσταλεί στον ερευνητή με ηλεκτρονικά μέσα (καθορίζοντας όμως ότι το υλικό αυτό δεν θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί δίχως την έγκριση του υπεύθυνου του τμήματος ή με σκοπό που παραβιάζεται ο όρος 16 του ιδίου εγγράφου).
12. Το κόστος της κάθε μορφής αναπαραγωγής καθορίζεται αρμοδίως και βαραίνει τον εκάστοτε ερευνητή. Το κόστος είναι μειωμένο κατά 50% για τους φοιτητές /σπουδαστές / μαθητές με τη επίδειξη της φοιτητικής τους ταυτότητας.
13. Η Βικελαία Δημοτική Βιβλιοθήκη είναι υπεύθυνη για τη διατήρηση των πνευματικών δικαιωμάτων επί του αρχειακού υλικού που διαθέτει. Η με οποιονδήποτε τρόπο μελέτη ή αναπαραγωγή του υλικού της παρέχεται για προσωπική χρήση των ερευνητών. Για περαιτέρω αναπαραγωγή ή έκδοση αρχειακού υλικού, διαφήμιση (περιλαμβανομένου και κόμβων Διαδικτύου) έκθεση ή άλλο σκοπό απαιτείται πρωτίστως η έγκρισή της.
14. Οι ερευνητές οφείλουν να καταθέτουν στη Βικελαία Δημοτική Βιβλιοθήκη αντίγραφο της τελικής μορφής των εργασιών τους (σε έντυπη και ψηφιακή μορφή για το αρχείο της βιβλιοθήκης), οι οποίες σχετίζονται σε αρχειακό υλικό που προέρχεται από τα αρχεία της Βικελαίας Δημοτικής Βιβλιοθήκης.
15. Οι ερευνητές έχουν τη δυνατότητα να συμβουλεύονται το προσωπικό σχετικά με το πρωτότυπο ή το ψηφιακό υλικό, με τη βιβλιοθήκη και τα εκθεσιακά αντικείμενά της.

**Επιβεβαιώνω ότι τα αναφερθέντα στοιχεία μου είναι αληθή.**

**Ημερομηνία**

**Υπογραφή**