

## Uurimissaali eeskiri

1. Eeskirjaga kehtestatakse säilikute kasutamise reeglid Muinsuskaitseameti arhiivi uurimissaalis.
2. Uurimissaali külastajad registreeritakse uurimissaali tellimislehega. Saadud isikuandmeid kasutatakse ainult klienditeeninduslikel ja statistilistel eesmärkidel.
3. Uurimissaali on lubatud kaasa võtta üksnes uurimistööks vajalikud esemed. Üleriided ja kandekotid tuleb jätta eesruumi.
4. Uurimissaalis tuleb järgida üldtunnustatud käitumisnorme ja oma tegevusega ei tohi häirida teisi uurimissaalis viibijaid.
5. Uurimissaalis on võimalik kasutada trükiseid Ameti raamatukogust.
6. Uurimissaalis levib WiFi.
7. Kiirema teeninduse tagamiseks on soovitatav säilikud ette tellida telefoni või e-posti teel.
8. Uurimissaalis vormistatakse tellimused tellimislehele.
9. Tellitud säilikud väljastatakse üldjuhul koheselt.
10. Tellitud säilikuid koju ei laenutata.
11. Uurija nimel võib korraga väljas olla kuni 15 säilikut. Säilikud on võimalik jätta uurimissaali kuni üheks kuuks. Tähtaega saab pikendada uurimissaali töötajaga kokkuleppel.
12. Uurimissaali ei väljastata originaaldokumente, millest on olemas digitaalne koopia.
13. Koopiate valmistamisel lähtub arhiiv säilikute eripärast ja füüsilisest seisundist. Vajadusel selgitatakse uurijale tellimuse asjaolusid ja lepatakse kokku kõige mõistlikum kopeerimisviis.
14. Koopiateenused on tasulised. Teenuste hinnakiri on kehtestatud koos uurimissaali eeskirjaga.
15. Suuremaid kui A3 formaadiga jooniseid, millest ei ole võimalik kohapeal koopiaid valmistada, laenutatakse üleandmis-vastuvõtmisakti alusel kopeerimiseks välja üheks tööpäevaks või eelnevalt kokkulepitud ajavahemikuks.
16. Säilikuid on lubatud pildistada oma telefoni või fotoaparaadiga (ilma välklambita).
17. Säilikuid palume kasutada säästvalt arvestades nende formaati ja füüsilist seisundit.
18. Säilikute kasutamisel on uurijal keelatud säilikuid kahjustada, murda nende lehti, võtta lehti köitest välja, muuta lehtede järjekorda, teha säilikutesse märkmeid.
19. Uurija on kohustatud teavitama uurimissaali töötajat kahjustatud säilikust või enda tekitatud kahjustusest.
20. Uurija kohustub austama teiste isikute õigust perekonna- ja eraelu puutumatusse ning vastutab talle juhuslikult teatavaks saanud delikaatsete ja eraeluliste isikuandmete ebaseadusliku kasutamise eest.
21. Arhiivimaterjalide kasutamisel uurimistöodes ja trükistes tuleb viidata kasutatud säiliku leidandmetele.

## Hinnakiri

| <b>TEENUSED</b>   | <b>EURO</b> |
|---|-------------|
| 1. Paberkoopia  | 1,0         |
| 2. Digitaalkoopia   |             |
| 2.1. Tarbekoopia kuni A3 formaadis arhivaalist              | 0,3         |
| 2.2. Trükikvaliteediga koopia kuni A3 arhivaalist ja fotost | 1,0         |
| 2.3. Koopia negatiivist                                     | 2,0         |

Kui koopiateenuse tasu jääb alla 1 euro, siis arvet ei esitata.

Üliõpilastele kehtib 50% allahindlus.