

RAHVUSARHIIVI UURIMISSAALI EESKIRI

I. Üldosa

1. Eeskiri kehtestab säilikute ja trükiste kasutamise ning kauglaenutuse reeglid Rahvusarhiivi (edaspidi arhiivi) uurimissaalides.
2. Uurimissaali külastajad (edaspidi uurijad) registreeritakse Rahvusarhiivi virtuaalse uurimissaali (edaspidi VAU) keskkonnas isikut tõendava dokumendi alusel. Esmaseks registreerimiseks on vajalikud isiku nimi, sünniaasta, e-posti aadress ja/või telefoninumber ning arhiivi kasutamise eesmärk. Rahvusarhiiv kasutab saadud isikuandmeid ainult klienditeeninduslikel ja statistilistel eesmärkidel. Kõik uurimissaali külastused registreeritakse VAUs.
3. Uurimissaali on lubatud kaasa võtta üksnes uurimistööks vajalikud esemed. Üleriided, portfellid ja kandekotid tuleb jätta riidehoidu lukustatavatesse kappidesse.
4. Uurimissaalis on keelatud valjult kõneleda, rääkida mobiiltelefoniga, süüa, juua, suitsetada, viibida ebakaines olekus või muul viisil teisi uurijaid häirida.

II. Säilikute ja koopiate tellimine

5. Kõik tellimused, sh koopia- ja kauglaenutustellimused vormistatakse VAUs.¹ Uurijal on kohustus jälgida, et tema kontaktandmed VAUs oleksid õiged.
6. Tellitud säilikud väljastatakse üldjuhul kolme tunni jooksul, esmaspäevast neljapäevani kella 16.00-ni, reedel kella 15.00-ni. Teistes hoonetes asuvatest hoidlatest (Maneeži ja Tõnismäe hoidlad Tallinnas ja Vahi hoidla Tartus) väljastatakse säilikud kuni kolme tööpäeva jooksul. Nädalavahetusel säilikuid hoidlatest ei väljastata.
7. Tellitud säilikud saab uurija kätte uurimissaali töötajalt. Säilikuid võib kasutada vaid arhiivis kohapeal.
8. Uurija käes võib olla korraga kuni 15 säilikut tähtajaga kuni üks kuu. Tellimust võib pikendada veel üheks kuuks. Tähtaja ületanud säilikud tagastatakse hoidlasse.
9. Uurimissaali ei väljastata säilikuid:
 - millest on kasutuskoopia;
 - mis on antud tähtajaliseks kasutamiseks väljaspool arhiivi ;
 - mis on konserveerimisel, kopeerimisel või korrastamisel;
 - mille suhtes kehtib kasutuspiirang.
10. Säilikute kopeerimise hinnad on kehtestatud haridus- ja teadusministri 22. detsembri 2011. a määrusega nr 71 „Arhivaalide kasutamisega seotud tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad”. Hinnakirjaga saab tutvuda VAUs ja uurimissaalis kohapeal.

1 See punkt ei kehti Filmiarhiivi kohta.

11. Arhiiv lähtub koopiade valmistamisel säilikutel eripärast ja nende füüsilisest seisundist. Vajadusel selgitatakse uurijale tellimuse asjaolusid ja lepatakse kokku kõige mõistlikum kopeerimisviis. Üldjuhul saab tellida ainult digitaalkoopiaid:

- säilikutest, mis on juba digiteeritud;
- paksudest ja rasketest köidetest;
- suuremõõtmelistest plaanidest ja kaartidest;
- nõõritud ja pitseeritud säilikutest.

12. Uurimissaali tellitud säilikutest võib uurija isiklikuks vajaduseks mitteärilisel eesmärgil teha koopiaid oma fotoaparaadiga. Selleks uurija:

- peab eelnevalt teavitama uurimissaali töötajat;
- peab järgima kõiki käesolevas eeskirjas esitatud säilikutel kasutusnõudeid;
- ei tohi oma tegevusega häirida teisi uurimissaalis viibijaid;
- ei tohi kasutada välklampi.

13. Autoriõiguse seadusega kaitstavatest teostest on autori nõusolekuta ja autoritasu maksmata ning tingimusel, et see ei ole vastuolus teose tavapärase kasutamisega ega kahjusta põhjendamatult autori seaduslikke huve, lubatud teha koopiaid:

- ainult isiklikuks vajaduseks ja mitteärilisel eesmärgil;
- teaduslikel, hariduslikel, informatsioonilistel, õigusemõistmise ja halduslikel eesmärkidel, kuid ka sellistel teose vaba kasutamise juhtudel tuleb järgida autori isiklike õigusi.

14. Säilikutel filmimiseks uurimissaalis annab uurija kirjaliku taotluse alusel loa arhiivi direktor.

III. Kauglaenus

15. Kauglaenus on arhiivi Tallinna ja Tartu uurimissaalide vaheline säilikutel laenutamine tähtajaliseks kasutamiseks. Säilikuid saab mõlemast arhiivist tellida ka Viljandi ja Pärnu Muuseumisse. Säilikud laenutatakse sihtkohta VAUs registreeritud laenusakti alusel.

16. Kauglaenusse võib korruga tellida kuni 15 säilikut tähtajaga kaks nädalat kuni üks kuu, tellimust võib pikendada veel üheks kuuks. Tähtaega hakatakse arvestama alates säilikutel sihtkohta jõudmisest. Tellimused toimetatakse Tallinna ja Tartu uurimissaali kaks korda kuus, 10. ja 25. kuupäeva paiku, Pärnu ja Viljandi Muuseumisse 1 kord kuus, 10. kuupäeva paiku. Suveperioodil, 21. juunist kuni 1. septembrini kauglaenutust ei toimu.

17. Kauglaenusel hind on kehtestatud haridus- ja teadusministri 22. detsembri 2011. a määrusega nr 71 „Arhivaalide kasutamisega seotud tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad”. Hinnakirjaga saab tutvuda VAUs ja uurimissaalis kohapeal. Uurija on kohustatud tasuma kauglaenusel eest enne säilikutel kasutamist uurimissaalis.

18. Viljandi ja Pärnu Muuseumisse laenutatud säilikutel kohapeal koopiaid ei valmistata. Koopiatellimus täidetakse Rahvusarhiivis, kui säilikud on arhiivi tagasi saadetud.

19. Kauglaenutusse ei väljastata lisaks eeskirja punktis 9 nimetatutele veel säilikuid:

- millele on kehtestatud juurdepääsu- või kasutuspiirang;
- mis on suure formaadiga.

Nimekiri fondidest ja säilikutest, mida kauglaenutusena ei väljastata on uurijale kättesaadav VAUs ja uurimissaalides.

20. Uurijat teavitatakse tellimuse täitmise asjaoludest, s.h säilikutest, mida pole võimalik kauglaenutusse saata ning selle põhjustest.

21. Vastuvõtva arhiivi või muuseumi töötaja jälgib säilikute nõuetekohast kasutamist ning laenutustähtaegadest kinnipidamist.

IV. Säilikute ja teatmestu kasutamine

22. Säilikuid kasutatakse säästvalt arvestades nende tüüpi, formaati, kaalu ja füüsilist seisundit.

23. Säilikute kasutamisel on uurijal keelatud:

- säilikuid ja trükiseid uurimissaalist välja viia;
- neid kahjustada;
- murda säilikute lehti, muuta nende järjekorda ja neid köitest välja võtta;
- teha säilikutesse märkmeid;
- niisutada sõrmi lehtede keeramiseks;
- teha väljakirjutusi säilikute peal;
- asetada avatud säilikuid üksteise peale;
- säilikuid ise skaneerida või filmida.

24. Uurimissaalis on arvutitöökohad.

25. Uurimissaali on võimalik tellida trükiseid arhiivi raamatukogust kohapeal kasutamiseks.

26. Juurdepääsupiiranguga säilikute puhul lähtub arhiiv sellekohastest Eesti Vabariigi õigusaktidest ja riigiarhivaari 6. septembri 2012. a käskkirjaga nr 35 kinnitatud "Juurdepääsu korrast piiranguga arhivaalidele".

V. Vastutus

27. Uurija peab arvestama uurimissaali töötaja märkusi, mis on seotud eeskirja täitmisega.

28. Uurija peab igasse kasutamiseks võetud säilikusse ja trükisesse suhtuma heaperemehelikult. Ta on kohustatud kohe teavitama uurimissaali töötajat kahjustatud säilikust või enda poolt tekitatud kahjustusest. Säiliku rikkumise või varguse eest vastutab süüdlane vastavalt karistusseadustikule. Muu materiaalse kahju tekitamise korral peab süüdlane selle hüvitama.

29. Juurdepääsupiiranguga säilike kasutamisel on uurija kohustatud järgima ja täitma piirangute seaduslikke tingimusi. Uurija kohustub austama teiste isikute õigust perekonna- ja eraelu puutumatusle ning vastutab talle juhuslikult teatavaks saanud delikaatsete ja eraeluliste isikuandmete ebaseadusliku kasutamise eest.

30. Autoriõiguse seaduse normide rikkumise eest kannab vastutust uurija.

31. Koopia- või kauglaenutusteenuse võlglastele Rahvusarhiiv uusi tasulisi teenuseid ei osuta seni, kuni võlgnevus on likvideeritud.

32. Uurimissaali kappidesse ja laudadele jäetud isiklike esemete eest arhiiv ei vastuta.

33. Arhiivimaterjalide publitseerimisel on osundamine Rahvusarhiivile kohustuslik. Rahvusarhiiv on tänulik arhiiviallikele tuginevate uurimuste ja muude publikatsioonide arhiivile annetamise eest.