

Iktatószám: HOAL 102 – 1/2024.

**A HABSBERG OTTÓ ALAPÍTVÁNY  
MÁSOLÁSI SZABÁLYZATA**

**2024.**

1. A Habsburg Ottó Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) gyűjteményében a hatályos Kutatási Szabályzat alapján lehet kutatni, a kutatott dokumentumokról másolatot kérvényezni. A kutatásra kiadott, a HOAL Archívum portálra feltöltött gyűjteményi anyagról a kutató saját költségén, az erre rendszeresített (online) az [info@hoal.hu](mailto:info@hoal.hu)-ra küldve kérhet másolatot.
2. Az Alapítvány megtagadhatja a másolat készítését, ha az a hatályos adatvédelmi jogszabályokkal ellentétes, vagy a reprodukációs eljárás vagy annak gyakorisága a gyűjteményi anyag fizikai állapotát károsítja, épségben történő fennmaradását veszélyezteti, illetve ha a Hozzáférési Bizottság ilyen irányú döntést hoz. A másolási kérelem elutasítását az Alapítvány 30 munkanapon belül köteles indokolni.
3. A másolatkészítés költségei a kutatót terhelik. A másolás költségeit igazgatói utasítás szabályozza. A másolatok díjszabása megtekinthető a kutatóteremben, illetve az Alapítvány honlapján (Kutatási szabályzat II. melléklete). A mindenkori díjszabás legalább évente egyszer felülvizsgálatra kerül.
4. A másolat elkészítését e-mailben (az [info@hoal.hu](mailto:info@hoal.hu)) vagy indokolt esetekben személyesen az Alapítvány kutatótermében lehet kérvényezni, megrendelni.
  - a. A másolatkészítésről, annak részleteiről a kutatószolgálat munkatársával előzetesen egyeztetni kell.
  - b. A másolat megrendelő lapon az irat jelzetét, oldal- és példányszámát, a másolat választott típusát illetve a közlés módját pontosan fel kell tüntetni.
5. Másolatot csak regisztrált kutató igényelhet, és csak olyan iratot, fényképet rendelhet meg, amelyről másolatot készíteni állományvédelmi vagy adatvédelmi szempontból nem aggályos.
6. A Szabályzatban szereplő költségek és díjak fizetése a Habsburg Ottó Alapítvány részére csak az OTP Banknál vezetett 11705084-21447439-00000000 számú számlaszámra banki átutalással (a közleményben a kutatási engedély számára hivatkozva) történhet. A kért szolgáltatás átvételére a banki átutalás igazolását követően van mód (a Kutatási Szabályzat 16. számú melléklete.).
7. Digitális másolatok megrendelése esetén, a kiszámlázott teljes összeg kifizetését követően a 8. pontban meghatározott időkeretek alapján a HOAL köteles a megrendelt másolatokat a megrendelőnek eljuttatni.
8. Az Alapítvány által végzett reprográfiai szolgáltatások vállalásának időhatárai:

Dokumentummásolatok készítése	Vállalt határidő(k)
Anonimizált másolat készítése	legfeljebb 30 munkanap
Digitalizálás esetén	15 munkanap
Meglévő digitális állományról	5 munkanap

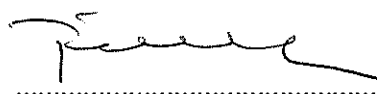
9. A kutató rendelkezésére bocsátott gyűjteményi anyag reprodukálására semmilyen saját technikai eszközt (pl. fényképezőgép, mobiltelefon, lapszkenner, videokamera, filmfelvevő stb.) nem használhat. Speciális tudományos kutatás esetén a kutató írásbeli kérésére (Kutatási szabályzat 9. melléklete) az Alapítvány igazgatója a Hozzáférisi Bizottság engedélyével engedélyezheti fenti eszközök használatát (pl. televízió és más mősorközlő szerv által készített papíralapú és elektronikus felvétel, eredeti dokumentum bemutatása, kiállítás rendezése stb.).
10. Digitalizálást csak az Alapítvány munkatársai végezhetnek.
11. Ha a kutató a személyes adatot tartalmazó gyűjteményi anyagról anonimizált másolat kiadását kéri, illetve, ha részére csak ilyen adható ki, és ha a felmerülő költségeket előzetes nyilatkozatával vállalja, az anonimizálást úgy kell elvégezni, hogy a kiadandó másolaton az adatoknak az érintett személlyel/személyekkel való összekapcsolása végérvényesen lehetetlenné váljon.
12. Ha a gyűjtemény iratanyagáról készített digitális másolat publikációs céllal készül, annak közzléséhez (nyomtatott, elektronikus kiadványban vagy interneten), a Közzlési engedély kérelem elnevezésű, 15. számú mellékletben található kérelmet kell kitölteni.
13. A megrendelt digitális másolatok felhasználási módját előre egyeztetni kell az Alapítvánnyal, ennek alapján adható/vagy utasítható vissza a közzlési engedélyt.
14. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2024. január 1-én lép hatályba.

A Szabályzat elérhető és letölthető az Alapítvány honlapján (<http://www.habsburgottoalapitvany.hu>).

A Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az alábbi melléklet:

1. sz. melléklet: Kutatói másolatsmegrendelések díjszabása



Próhle Gergely  
igazgató

**A HABSBERG OTTÓ ALAPÍTVÁNY  
KUTATÓI MÁSOLATMEGRENDELÉSEINEK DÍJSZABÁSA**

(Érvényes 2024. január 1-től)

<b>Digitalizálás</b>		
<b>Iratszkennelés</b> (300 dpi, JPG)	eredetiről, másolatról A/3 méretig vagy digitális gyűjteményből	300,- Ft/felvétel
<b>Egyedi digitális felvétel</b> (fényképek, oklevelek, plakátok, stb. (TIFF))	Felhasználói minőségben 300 dpi	2000,- Ft/felvétel
	Nyomdai minőségben 600dpi	4000,- Ft/felvétel
<b>Audio és mozgókép felvételek, tárgyfotók</b>	egyeti árszabás szerint	

**A feltüntetett árak tartalmazzák a 27%-os forgalmi adót**

**További információk**

1. A megrendelések teljesítéséhez a másolattmegrendelő formanyomtatvány pontos kitöltése szükséges.
2. A másolatokat minden esetben az állományvédelmi szempontok figyelembevételével készítjük el, kizárólag azzal a technikával, amely nem károsítja az adott anyagot.
3. A megrendelések teljesítési ideje a megrendeléstől függően (a másolattmegrendelő formanyomtatvány beérkezésétől számított legfeljebb 30 munkanap. 100 felvételt meghaladó megrendelések esetén a vállalási határidőt egyedileg állapítjuk meg. Erről a megrendelőt írásban tájékoztatjuk.
4. Az anonimizálás munkadíja 500,- Ft/oldal. Az anonimizálást, tehát egy természetes személy és a rá vonatkozó adat közti kapcsolat felismerését kizáró technikai eljárást abban az esetben alkalmazzuk, ha a kutató adatvédelmi okokból nem ismerheti meg az iratanyag tartalmát.
5. A felvételek ára nem laponként, hanem oldalanként értendő.
6. A nagyobb méretű iratok csak több részletben szkennelhetők. A felvételek részletenként, de akár összeillesztve is megrendelhetők, amelynek külön óradíja van. Ebben az esetben külön árajánlatot kap a megrendelő.<sup>1</sup>
7. A sürgősségi felár (3 munkanapon belüli teljesítés esetén): +50%.

<sup>1</sup> Az összeillesztés esetén óradíjat számolunk fel, amiről előzetesen tájékoztatjuk a megrendelőt.

8. A megrendelt felvételek a másolási díj előzetes kiegyenlítését követően válnak elérhetővé. Ha papíralapon postázzuk a számlát, a postázási költség a megrendelőt terheli, amit az átutalással egy időben kell rendezni.
9. A digitális képek online elérhetőségét a HOAL munkatársa küld el a megrendelőnek a számla kiegyenlítését követően.
10. Közlési engedélyt csak az Alapítvány által készített felvételekre adunk ki. Engedély az erre rendszeresített formanyomtatványon kérhető. A közlési engedély díjának megállapítása minden esetben egyedi elbírálás alapján történik, és csak egyszeri felhasználásra jogosít. A megrendelés összegéhez hozzászámítandó a közlési díj is.

