

# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



## KÖNYVTÁR, LEVÉLTÁR ÉS MŰVÉSZETI GYŰJTEMÉNY KUTATÁSI SZABÁLYZATA

Elfogadta

**Antal Istvánné**  
főigazgató

Egyetért

  

**Erős István**  
rektor

  

**Sárík Zoltán**  
kancellár

2021.

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR) 33. § (5) bekezdés, a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 43. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény (a továbbiakban: KLM) Kutatási Szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg.

### **1. A Szabályzat célja és szükségessége**

- (1) A hatályban lévő jogszabályokkal összhangban szabályozza a KLM őrizetében lévő levéltári anyag, nyilvántartott kulturális javak, továbbá a vonatkozó szakmai adatok és információk hozzáféréseinek rendjét, a KLM kutatószolgálatának működését.
- (2) A KLM vonatkozó állománya ezen szabályzat alapján válik közvetlenül hozzáférhetővé az érdeklődők számára.
- (3) A szabályzatot a KLM kutatószolgálati tevékenységének az olvasószolgálatétól (melyet a Használati és Szolgáltatási Szabályzat kezel) eltérő sajátosságai is indokolják.

### **2. A Szabályzat hatálya**

- (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed azokra az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott), akiknek munkaköri leírásában a KLM állományával kapcsolatos feladatok szerepelnek, továbbá minden természetes személyre, aki a KLM nyilvántartásában lévő anyagban kutatómunkát végez.
- (2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
  - a) a KLM őrizetében található levéltári anyagra;
  - b) a KLM Művészeti különgyűjteményében nyilvántartott kulturális javakra, valamint az ezekre vonatkozó – leltárkönyvben, leírókartonon, vagy elektronikus dokumentumban, adatbázisban található – szakmai adatokra és információkra;
  - c) a KLM-ben nyilvántartott muzeális kiadványokra, kéziratokra, adattárra, archív felvételekre, melyek hozzáférése a nyilvánosan is elérhető katalógusban kutatási engedélyhez kötött.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a KLM-ben kezelt azon könyvtári kiadványokra, melyek nem muzeális jellegűek, és a nyilvánosan elérhető katalógusban hozzáférésük nincs kutatási engedélyhez kötve, valamint a KLM honlapján és a különböző internetes felületeken közzétett levéltári iratokra.

### **3. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozók**

(1) Jelen Szabályzat alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályokat, belső szabályozókat kell figyelembe venni:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- b) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.);
- c) a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény;
- d) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- e) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI Rendelet (a továbbiakban: Rendelet);
- f) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete;
- g) a Magyar Képzőművészeti Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata;
- h) az MKE KLM Ügyrendje, és Használati és Szolgáltatási Szabályzata;
- i) az MKE Adatvédelmi és adatkezelési, valamint a közérdekű adatok megismeréséről és közzétételéről szóló szabályzata.

## A Kutatószolgálat

### 4. A Kutatószolgálat feladata, hatásköre

(1) A KLM-hez érkező kutatói kérések gondozása, a kutatási tevékenység végzéséhez szükséges feltételek biztosítása, kiemelten:

- a) előzetes konzultáció az érdeklődőkkel személyesen, telefonon és levelezés útján is;
- b) engedély kérések fogadása elektronikusan és papíron, az engedélyezés előkészítése és átadása a főigazgatónak;
- c) a kutatandó anyag egyeztetése a kutatóval, előkészítése az egyeztetett időpontra;
- d) a kutatást segítő szakmai felügyelet biztosítása;
- e) az adminisztrációs feladatok ellátása;
- f) a műtárgyakkal kapcsolatos műtárgykezelési feladatok ellátása.

(2) A kutató helyiségben tartózkodó munkatártnak kötelessége figyelemmel kísérni, hogy az átadott anyagot a kutató az állományvédelem szabályai szerint használja. Abban az esetben, ha a munkatárs szabálytalanságot észlel, a szolgáltatást fel kell függeszteni és jegyzőkönyvet felvenni. (3. sz. melléklet)

(3) Kutatószolgálati feladatot csak a kutatásra kiadott állomány gyűjteményi egységért felelős munkatárs irányításával lehet végezni.

(4) A szabályzatot megsértő kutatók esetében a Kutatószolgálatot ellátó munkatárs köteles jegyzőkönyvet felvenni és a kutatási engedély visszavonását kezdeményezni a főigazgatónál.

## Kutatási jogosultság

### 5. A kutatási jogosultság megszerzése

(1) Bármely nagykorú természetes személy ingyenesen folytathat kutatásokat a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásával.

(2) A kutatási jogosultság megszerzéséhez kérelmet kell benyújtani a KLM által rendszeresített formanyomtatvány (1. számú melléklet) kitöltésével.

(3) A kutatási kérelem kitölthető és leadható személyesen a KLM kutatószolgálatán vagy a honlapján közzétett [leveltar@mke.hu](mailto:leveltar@mke.hu), vagy [konyvtar@mke.hu](mailto:konyvtar@mke.hu) e-mail címére elküldve.

(4) A kutatási kérelmet a KLM főigazgatója bírálja el.

(5) Nem kaphat kutatási engedélyt, akitől ezt korábban a KLM főigazgatója véglegesen, vagy időlegesen visszavonta, valamint az, akinek az ország összes múzeumából és/vagy más

levéltárából, könyvtárából a végleges vagy időleges kitiltását a mindenkori szakmai felügyeletet gyakorló minisztérium elrendelte és közzétette.

(6) A kutatási engedély kizárólag a megnevezett személyre szól, másra át nem ruházható. Ha a kutató a kikért anyag tanulmányozásához más személy segítségét (pl. tolmács, szakértő stb.) is igénybe kívánja venni, ezen személy számára is szabályszerű kutatási engedélyt kell kérni.

(7) Minden kutatási témára külön engedélyt kell kérni a levéltári és a műtárgyállományra vonatkozóan. Amennyiben a kutatás során a kutatási engedélyhez képest egyéb anyagok kutatása is szükségessé válik, úgy az engedélyt a vonatkozó anyagra külön meg kell kérni.

(8) Ha ugyanarra az anyagra egyszerre több kutató is engedélyt kér, az élvez elsőbbséget, aki az engedélyt korábban nyújtotta be. Ez az előny azonban egy hónapnál hosszabb ideig nem biztosítható.

(9) Nem adható kutatási engedély azon kulturális javakra, illetve azok dokumentációjára, ha:

- a) még nem történt meg nyilvántartásba vételük;
- b) kutatásuk, felhasználásuk szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött, és a kérelmező ezzel nem rendelkezik.

(10) A főigazgató akkor is megtagadhatja a kutatási engedély kiadását, ha:

- a) a tevékenység, illetve annak módja veszélyeztetné az anyag állapotát, épségét;
- b) az érintett anyagok restaurálás, konzerválás, preparálás alatt állnak, vagy kiállításon szerepelnek;
- c) az engedélyt kérő korábbi kutatásai során – a kulturális javakat veszélyeztetve – megszegte a jelen kutatási szabályzatban foglaltakat.

(11) A kutatási kérelem befogadását követően a KLM a tanévre vonatkozó és tanévenként megújítható kutatójegyet (2. sz melléklet) állít ki a kutató részére, valamint nyilvántartásba veszi és kezeli a kutató személyazonosító adatait. Az adatkezelési tájékoztató a kutatószolgálatnál és az Egyetem honlapján is megtalálható.

(12) A kutató a kutatás megkezdése előtt, a kutatójegy kiadásakor, kutatói nyilatkozatot ír alá (1. sz. melléklet).

(13) A kutatót a kutatóterem használatakor be kell jegyezni a kutatói naplóba.

(14) Kutatási kérelem beadása nélkül használhatók a KLM honlapján és a különböző internetes felületeken közzétett iratok, adatbázisok.

## **6. Kutatási jogosultság elvesztése és az okozott károk megtérítése**

(1) A KLM részlegesen vagy teljesen megtagadhatja a kutatási kérelmet vagy visszavonhatja a kutató jegyet a vonatkozó jogszabály értelmében.

- (2) A kutatási kérelem megtagadásáról, a kutatójegy visszavonásáról, illetve a kutatás felfüggesztéséről a KLM főigazgatója dönt, erről írásban tájékoztatja a kutatót és a KLM szakmai irányításáért felelős egyetemi vezetőt.
- (3) Amennyiben a kutatásra kiadott anyagokban, iratokban a kutató kárt okoz, a kutatószolgálat munkatársai jegyzőkönyvet vesznek fel az esetről (3. számú melléklet).
- (4) A kár megtérítésének vagy enyhítésének, illetve a károkozás megszüntetésének módját a kár nagyságrendjének figyelembevételével a KLM főigazgatója határozza meg, szükség esetén szakértők bevonásával.

## **A kutatható anyag**

### **7. A kutatható anyag**

- (1) A kutatható levéltári anyagról a Ltv. vonatkozó szakaszai nyújtanak részletes tájékoztatást.
- (2) Kutathatók a KLM Művészeti különgyűjteményében nyilvántartott műtárgyak, valamint az ezekre vonatkozó – leltárkönyvben, leírókartonon, vagy elektronikus dokumentumban, adatbázisban található – szakmai adatok és információk.
- (3) Kutathatók továbbá a KLM adattári anyagai, a nyilvántartott muzeális dokumentumok, kéziratok, archív felvételek és feltáró adataik, melyek hozzáférését az interneten is elérhető katalógusban a KLM kutatási engedélyhez köti.

### **8. Kutatási korlátozások**

- (1) A levéltári anyagban a hallgatói törzskönyvekben, illetve bármely más típusú, de személyes adatokat tartalmazó iratanyagban történő kutatáskor a dokumentumban előforduló személy halálától számított 30, a születésétől számított 90 év, illetve ezek ismerete nélkül a dokumentum keletkezésétől számított 60 év letelte a kutathatóság időhatára.
- (2) A személyes adatot tartalmazó anyag tudományos célú kutatásához tudományos kutatással foglalkozó szervezet támogató állásfoglalása szükséges, melyhez a minta a Szabályzat 4. számú mellékletében található.
- (3) Nem kutathatók
  - a) a KLM-be letétbe helyezett műtárgyak és azok nyilvántartása;
  - b) a KLM – nem archív – irattári anyaga;
  - c) a szerzői jog, az Ltv., továbbá az Infotv. alapján nem kutatható iratok és egyéb anyagok.

## **A kutatás**

### **9. A kutatási tevékenység elhatárolása**

(1) a KLM feladatmegosztásában kutatásnak minősül - a KLM munkatársainak tevékenységén kívül – minden olyan vizsgálat, adatgyűjtés és információszerzés (függetlenül attól, hogy a kutatás vagy a publikáció a konkrét anyag közlésére, felhasználására, vagy csak a belőlük szerzett információk, adatok, következtetések felhasználására irányul,) melyhez a KLM levéltári, vagy művészeti különgyűjteményi, vagy a nyilvános katalógusában kutatási engedélyhez kötött anyaghoz kell hozzáférést biztosítani.

(2) Nem minősül kutatási tevékenységnek

- a) a műtárgyak másolása, bármilyen reprodukálása;
- b) a KLM internetes katalógusa alapján kutatási engedélyhez nem kötött kiadványokhoz, kéziratokhoz való hozzáférés.

### **10. A kutatás helye és ideje**

(1) Kutatás helyszíne a KLM olvasó és kutató terme. Itt biztosítható a kutatásra kért anyagok előkészítése és kiadása, a kutatást segítő szakmai felügyelet, a kutatás végzéséhez kapcsolódó adminisztráció teljes körű intézése, a másolatok, reprográfiai igények felvétele, valamint a szabadpolcos könyvek segédanyagok használata.

(2) A kutatás, amennyiben a kutatási kérelem benyújtásával egyidőben (a kutatni kívánt anyag, vagy kapacitás hiány miatt) nem kezdhető meg, a Kutatószolgálattal egyeztetett időpontban nyitvatartási időben végezhető.

(3) Az igénybevétel rendjét a KLM a bejáratánál és a honlapján teszi közzé.

(4) A Kutatószolgálat a kutatóval előre egyeztetett időpontra (amennyiben a jóváhagyással egyidőben a kutatás azonnali megkezdése nem lehetséges) készíti elő a kutatni kívánt anyagot.

(5) A kikért anyag kutatási célú kölcsönzése csak indokolt esetben, külön főigazgatói engedély alapján lehetséges.

(6) A csak anonimizált másolattal kutatható, illetve darabszintű rendezést igénylő levéltári iratanyagokat a KLM 15 napos határidővel bocsátja a kutató rendelkezésére.

## **11. Az olvasó- és kutatóterem rendje**

(1) Az olvasó- és kutatóterembe

a) kabátot, táskát nem lehet bevinni, ezeket az olvasószolgálatnál átvehető kulcsokkal zárható öltözőszekrényekben lehet elhelyezni;

b) nem szabad étkezni, folyadékot fogyasztani, erre az előtérben, illetve az Egyetem közösségi tereiben elhelyezett asztaloknál van lehetőség.

(2) A kutató köteles használni a műtárgy vagy a kutató védelmében előírt védőeszközöket (kesztyű stb.).

(3) Az anyag védelmében a kutatóteremben a kutató által kizárólag az alábbi eszközök használhatók: ceruza, radír, jegyzetpapír, hordozható számítógép és kifelbontású fényképezőgép vagy hangrögzítő. (Ez a lehetőség nem vonatkozik a reprodukálást szolgáló, egyébként díjazással járó eljárásokra, illetve technikai eszközökre, mint pl. szkennelés, fényképezés professzionális fényképezőgéppel filmfelvétel stb.)

(4) A KLM helyiségeiben csak olyan személy tartózkodhat, aki viselkedésével és megjelenésével a KLM munkatársait és a többi kutatót nem zavarja.

(5) A KLM kutatható anyagában történő kutatás megkezdése előtt a KLM munkatársa tájékoztatja a kutatót a kutatás megkezdéséhez szükséges ismeretekről, adminisztrációs teendőkről és a kutatóterem rendjéről, valamint a kutató rendelkezésére bocsátja az anyaghoz készített segédleteket (szükség esetén tájékoztat ezek használatának módjáról és tartalmáról).

(6) A kutatás keretében tilos más műtárgyat a kutatóterembe behozni.

## **12. A kutatás menete**

(1) A kutatójeggyel rendelkező kutató kutatható dokumentumot kéréslap szabályszerű kitöltésével és benyújtásával igényelhet (2. számú melléklet). A kéréslap helyben, személyesen tölthető ki, illetve a KLM honlapjáról letölthető és elektronikusan elküldhető, a szintén a honlapon található e-mail címre.

(2) Az egy kéréslapra kiadható anyag mennyiségét a kutatószolgálat munkatársával kell egyeztetni, de általában egyszerre legfeljebb az alábbi mennyiség adható ki:

a) raktári egységenként kikért iratanyag esetén 5 doboz;

b) jegyzőkönyvek, segédkönyvek esetén 10 kötet;

c) anyakönyvi kötetek esetén 5 kötet;

d) jelzetenként kért anyag esetén 10 jelzet;

e) elektronikus kutatás esetén 40 GB.



(3) A Kutatószolgálat munkatársa minden kutatásra kért levéltári raktári egységről külön-külön őrjegyet állít ki (6. számú melléklet), amelyet a kiemelt anyag raktári helyén kell őrizni annak visszahelyezéséig. Az anyag visszahelyezésekor az őrjegyet a Kutatószolgálat munkatársa áthúzással érvényteleníti.

(4) Az iratanyag átvételekor a kutató a kéréslapot aláírja, a kutatás befejeztével pedig a Kutatószolgálat munkatársa aláírásával igazolja az iratanyag hiánytalan visszavételét.

(5) A megkezdett kutatás bármikor felfüggeszthető és folytatható, azonban a kikért iratanyagot, dokumentumot a Kutatószolgálat 10 napig tárolja elkülönítve, illetve e-kutatás esetén a kutató számára biztosított tárhelyen.

### **13. E-kutatás**

(1) Digitális anyag kutatására kizárólag a kutatóteremben biztosított eszközön van lehetőség, amelynek során a csak elektronikusan hozzáférhető vagy elektronikus másolatban is rendelkezésre álló iratanyag érhető el.

(2) A kutatótermi eszközön a kutató számára, más kutató által nem hozzáférhető helyre a KLM munkatársai helyezik el a kéréslapon feltüntetett anyagot, illetve gondoskodnak annak eltávolításáról a kutatás befejezése után.

(3) Elektronikus kutatás esetén őrjegyet nem kell kitölteni.

## **Másolás és publikálás**

### **14. A kutatott anyagok tudományos célú közzétevése, hivatkozása**

(1) A KLM által őrzött anyag felhasználásával készített munkában a kutató –figyelembe véve a készülő munka műfaja által meghatározott követelményeket – köteles hivatkozni a KLM teljes nevére és a felhasznált anyag pontos jelzetére.

(2) A kikért forrásra történő pontos hivatkozáshoz szükséges adatokat a Kutatószolgálat munkatársai rendelkezésre bocsátják.

(3) A kutató a források alapján készült publikációjáról a Kutatószolgálatot tájékoztatja és – lehetősége szerint a publikációból egy példányt eljuttat a KLM könyvtára számára.

### **15. Tudományos vagy oktatási célú másolatkészítés**

(1) Tudományos vagy oktatási célú fénymásolást, szkennelést, illetve fotózást az érintett gyűjteményegység kezelésére jogosult levéltáros, illetve a műtárgykezelő engedélyezhet a személyes adatok védelme és az anyagvédelem szempontjainak figyelembevételével. (Az igényelhető másolatkészítési szolgáltatásokat és díjakat a KLM honlapján teszi közzé.)

Másolat megrendeléséhez megrendelő lapot kell kitölteni, melyen pontosan fel kell tüntetni a másolni kívánt anyag jelzetét és a vonatkozó oldal- vagy lapszámot, illetve a megrendelő azonosításhoz szükséges adatait. (Szükség esetén a Kutatószolgálat segítséget nyújt a pontos megjelöléshez.)

(2) A Kutatószolgálat munkatársa tájékoztatja a kutatót a másolat elkészítésének várható időtartamáról, illetve egyezteti az átvétel és a fizetés módját. (A megrendelések átfutási ideje legfeljebb 5 munkanap.) A másolatok helyben, személyesen vehetők át. (bizonyos digitális másolatok – a díjrendezést követően – e-mailben is megkaphatók, kivéve a jelen szabályzat 15. (3) bekezdésben foglaltakat. Arról, hogy mely dokumentumok kaphatók meg digitális másolatként, a KLM munkatársai nyújtanak tájékoztatást.

(3) Az e-kutatás során használt iratanyagból másolat szintén kérhető, adatait – a papír alapúhoz hasonlóan – megrendelő lapon kell feltüntetni. A másolni kívánt iratanyag saját adathordozóra közvetlenül nem menthető le, illetve e-mailben saját részre a kutató által közvetlenül nem küldhető el. A másolatokat elektronikus formában a KLM munkatársai biztosítják a kutató részére az általa biztosított adathordozóra másolva, vagy a papír alapon kért másolat helyben kinyomtatható.

(4) Fénymásolat készítését követően a KLM munkatársának a fénymásolaton fel kell tüntetni a pontos jelzetet, digitális másolat esetén pedig elektronikus úton kell egyértelműen azonosítani az elkészített másolatot.

(5) Nem engedélyezhető másolat készítése abban az esetben, ha az alkalmazott technika veszélyezteti az adott anyag, dokumentum épségét. Különösképpen a savasságtól töredező, illetve viaszpecsétés anyagokról, valamint az A3-asnál nagyobb, vagy nehéz, vagy sérült dokumentumokról, vagy szoros kötésű kötetekről. Ilyen esetben szkennelt másolat sem készíthető, csak fotózás engedélyezhető.

## **16. Kereskedelmi célú felhasználás**

Közvetlenül vagy közvetetten kereskedelmi célú felhasználási szándék esetén a felhasználást/közlést megelőzően írásban kell a másolásra, illetve reprodukció készítésére felhasználási/közlési engedélyt kérni. A kérelmet a KLM főigazgatója bírálja el, és a honlapon közzétett díjszabás, vagy az egyetem kancellárja által jóváhagyott egyedi megállapodás alapján engedélyezheti.

## Záró rendelkezések

17. (1) Jelen Szabályzat 2021.10.30 napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat megtalálható és letölthető a <http://www.mke.hu/about/dokumentumok> oldalról és a <http://www.mke.hu/konyvtar/dokumentumok> oldalról.
- (3) Jelen utasítás gondozását az MKE Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény végzi.  
Budapest,

2021. október hó 7. nap

### Melléletek

1. sz. melléklet – Kutatási engedély kérelem és nyilatkozat
  2. sz. melléklet – Kutatójegy
  3. sz. melléklet – Jegyzőkönyv károkozásról
  4. sz. melléklet – Támogató nyilatkozat
  5. sz. melléklet – Kérőlap
  6. sz. melléklet – Őrjegy
-

1. számú melléklet

**Kutatási engedély kérelem és nyilatkozat**

Alulírott kutatási engedély kérelmet nyújtok be a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményhez LEVÉLTÁRI ANYAG / MŰTÁRGY / ADATTÁRI vagy MUZEÁLIS KÖNYVTÁRI ANYAG (a megfelelő aláhúzendő) kutatására.

Név:	
Lakcím:	
Személyi azonosító sz.:	
Elérhetőségek (telefon, e-mail cím):	
Munkahely neve és címe:	
A kutatandó téma és időszak rövid bemutatása*:	
	(szükség esetén folytatható a túloldalon)

Alulírott kérelmező nyilatkozom arról, hogy megértettem és elfogadom az alábbi kutatási feltételeket:

- a) betartom a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény kutatási szabályzatában foglaltakat
- b) tudomásul veszem, hogy a kutatási engedély – a rendelkezésre bocsátott kutatási anyaggal kapcsolatos – szerzői jogok megszerzését nem biztosítja, tehát a szerzői joghoz kötött és jogdíjas anyagok kutatásához vagy közléséhez a jogok tulajdonosától a felhasználónak kell engedélyt kérni
- c) publikálás esetén a forrást az előírt módon pontosan megjelölöm (Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény), a leltári

számmal, vagy jelzettel együtt (publikációnak minősül a műtárgy/dokumentum teljes terjedelemben, vagy részben való közzétevése, illetve a fényképek reprodukálása is)

d) a kutatás eredményéről a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény számára tájékoztatást nyújtok, publikáció esetén a megjelent könyv, tanulmánykötet, kiállítási katalógus, vagy egyéb kiadvány egy példányát eljuttatom a könyvtárnak

e) a tudomásomra jutott, személyiségi jogokat sértő adatokat nem közölhetek, azokat sem a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény, sem más intézmény, sem természetes vagy jogi személyek ellen nem használom fel, ellenkező esetben a jogi következményeket viselnem kell

f) kijelentem, hogy az általam az alábbiakban közölt adatok a valóságnak megfelelnek, valamint hozzájárulok, hogy ezen adatokat a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény nyilvántartásba vegye, és az információs és önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. számú törvény rendelkezései szerint kezelje.

Dátum: .....

Aláírás:

.....

A fenti kutatást engedélyezem.

.....

**Kutatójegy**

**LEVÉLTÁR / KÖNYVTÁR / MŰVÉSZETI GYŰJTEMÉNY** (a megfelelő aláhizandó)

Kutatójegy száma: .....

Név: .....

Állandó lakcím: .....

Érvényes a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményben – a hatályos jogszabályok és rendelkezések keretein belül – folytatandó kutatások végzéséhez a következő tanév kezdetéig, azaz szeptember 1. napjáig.  
A kutatójegyet belépéskor be kell mutatni.

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

Kiállította: .....

Érvényesítette: .....

3. számú melléklet

**Jegyzőkönyv a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti  
Gyűjtemény anyagában történt károkozásról**

Az érintett kutató neve: .....

A kutatójegy száma: .....

Az érintett anyag jelzete/ leltári száma: .....

Az esemény időpontja: .....

Az esemény leírása\*(szükséges esetén fényképekkel is dokumentálva a károkozást):

A jegyzőkönyv felvételének helye és dátuma:

Helyszín: ..... Dátum: .....

A jegyzőkönyvet felvevő munkatárs neve és aláírása:

Név: ..... Aláírás: .....

Az érintett kutató észrevételei:

*\*Az alábbiak kimerítik az anyag veszélyeztetését, rongálását:*

*a) a kiadott dokumentumban szereplő bármiféle adat módosítása, törlése, illetve ennek kísérlete;*

*b) a kiadott dokumentumra történő jegyzetelés;*

*c) a kiadott dokumentum fizikai mivoltának bármiféle módon történő megváltoztatása;*

*d) a kiadott dokumentum rendjének megbontása*

### Támogatói nyilatkozat

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. 24.§ (3) bekezdése alapján ..... (név);  
..... (állandó lakhely) a Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményben végzendő kutatásához támogató állásfoglalásomat kérte.

Kutatásának tárgya:

A kutatás időhatára:

A benyújtott kutatási tervvázlat alapján megállapítom, hogy a kutatás tudományos célú.

A(z)..... (intézmény neve) intézmény kiadmányozási jogú képviselőjeként a kutatáshoz a támogatást megadom.

Aláíró neve: .....

Aláíró beosztása: .....

Kelt: .....

P.H.

.....

*aláírás*



5. számú melléklet

**Kérőlap**

<b>A dokumentum azonosító adatai</b> (pl.: raktári egység száma és megnevezése vagy szerző, cím, helyrajzi szám, leltári szám):	
<b>Átvétel időpontja:</b>	
<b>Visszavétel időpontja:</b>	
<b>Kutató aláírása:</b>	
<b>A kezelő aláírása:</b>	<b>Kérőlap száma:</b>

6. számú melléklet

**Őrjegy a Levéltár anyagához**

<b>Raktári vagy levéltári egység jelzete:</b>
<b>Kérőlap száma:</b>
<b>Kiemelés dátuma:</b>
<b>Kiemelést végző munkatárs aláírása:</b>