

ПРАВИЛА ЗА КОРИСТЕЊЕ МАТЕРИЈАЛИ ОД АРХИВОТ НА ИНСТИТУТОТ  
ЗА ЕТНОЛОГИЈА И АНТРОПОЛОГИЈА

АРХИВСКИТЕ МАТЕРИЈАЛИ МОЖЕ ДА СЕ КОРИСТАТ ЕДИНСТВЕНО ВО  
ЧИТАЛНАТА НА АРХИВОТ И БИБЛИОТЕКАТА

**Член 1**

Употребата на архивските материјали во Архивот на Институтот за етнологија и антропологија за истражувачки цели е бесплатна.

**Член 2**

Архивските материјали што се собрани во последните 3 години не се достапни на истражувачите од пошироката општествена јавност. Може да ги користат во истражувањата само лицата кои директно биле вклучени во нивното собирање со цел да ги завршат сопствените истражувачки активности.

**Член 3**

По истекот на 3 години од денот на депонирањето на теренските материјали во Архивот, предност во користењето на материјалите имаат лицата кои ги извеле истражувањата и го собрале теренскиот материјал. За користење од страна на други лица потребно е да се консултираат истражувачите кои го собрале теренскиот материјал.

**Член 4**

Сите архивски материјали може да бидат користени во научно-истражувачки цели, но за некои од нив, согласно законските прописи и Правилникот за користење на архивските материјали, потребно е да се добие посебна согласност од страна на Раководителот на Архивот, и тогаш, материјалите да се користат согласно правилата за заштита на приватноста на соговорниците и согласно правилата за цитирање и објавување.

**Член 5**

Архивските материјали се одбележани со: **ниско, средно и високо ниво на заштита**. За материјалите одбележани со **ниско** ниво на заштита на постојат посебни правила за нивно користење, објавување и цитирање, туку корисниците мора да се придржуваат на општите правила за користење предвидени со овој Правилник. За користење на материјалите одбележани со **средно и високо** ниво на заштита потребно е да се добие посебна дозвола од Раководителот на Архивот.

**Член 6**

Материјалите одбележани со **средно и високо** ниво на заштита не е дозволено користење и објавување на лични имиња, локации и други податоци врз кои може да се идентификуваат соговорниците.

**Член 7**

Архивот може да не дозволи користење на определени материјали од

фондовите како резултат на нивната лоша состојба на зачуваност, или заради евентуална заштита од злоупотреба на истите.

#### **Член 8**

По пристигнувањето во Архивот, истражувачите – корисници на архивски материјали да се информираат околу начинот на употреба на материјалите и да се регистрираат кај одговорниот службеник. Регистрацијата се врши врз основа на увид во личен документ на корисникот.

#### **Член 9**

Пребарувањето во Архивот може да се врши врз основа на испечатените регистри со содржините на архивските материјали или со помош на софтверот кој се користи во Архивот. За евентуална помош при пребарувањето Архивистот е должен да му помогне на истражувачот во работата.

#### **Член 10**

Истражувачот – корисник на архивски материјали може да побара на користење најмногу 5 архивски единици одеднаш. Користењето на архивскиот материјал секогаш се прави со обработување на една архивска единица, додека другите остануваат во работниот простор на службеникот. Оваа процедура треба да се почитува со цел да не дојде до помешување на архивскиот материјал од една во друга архивска единица.

#### **Член 11**

Истражувачот – корисник на архивски материјали може со себе да има празни листови хартија, молив за пишување, лап – топ или друг вид персонален компјутер. Сите материјали (остри предмети, храна, гуми за цвакање, коректори, мастила и сл.) со кои може да се оштетат архивските документи, не е дозволено да се внесуваат во просторијата каде што се работи. Забрането е секако одбележување на архивските документи. Забрането е да се влажнат прстите за да се листаат архивските документи.

#### **Член 12**

За архивските материјали од кои се сака да се добијат копии (фотокопии, скенови) се бележат на соодветна листа и се проследуваат до Архивистот кој е должен да ги изготви во определен рок и да наплати од корисникот, според ценовникот утврден од страна на Архивот.

#### **Член 13**

Во случај кога истражувачите-корисници сакаат да објавуваат архивски материјали за тоа треба да побараат посебна дозвола од Архивот. За некои од материјалите, кои се копии од други архиви или приватни Збирки, потребо е да се добие писмена дозвола од нив за да може тие да се објават. Ова особено се однесува на визуелниот и аудио материјалот, како и

интегралните цитати од теренските материјали.

#### **Член 14**

Доколку на истражувачот-корисник му е дозволено да ги користи материјалите за објавување, тој мора да ги почитува правилата за објавување и цитирање. Во научно-истражувачката работа мора да се наведе дека се користени материјали од Архивот на Институтот за етнологија и антропологија при Природно-математичкиот факултет (ПМФ) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ (УКИМ), како и да се наведат насловот на архивскиот материјал, истражувачот, годината на истражување, бројот на архивската единица. Пример: Архив на Институтот за етнологија и антропологија, УКИМ, Скопје, ДЕМ-1, Снимено на \_\_\_\_, Место: \_\_\_\_\_, Истражувал: \_\_\_\_\_.