



## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

**2/2019. (III. 4.) számú Főigazgatói Utasítás**

### **BME LEVÉLTÁR KUTATÁSI SZABÁLYZATA**

Hatályba lépés napja: 2019. március 4.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomán követéséhez:

Felülvizsgálat:

→ szakmai megfelelőség: BME OMIKK, Levéltár

→ jogi megfelelőség: Jogi Igazgatóság

Felelős: Bataalka Krisztina levéltárvezető

Kiadmányozó: Marton József Ernő főigazgató

## Tartalomjegyzék

I. Fejezet: Általános rendelkezések.....	3
A Szabályzat célja.....	3
A Szabályzat hatálya.....	3
Kapcsolódó jogszabályok, belső szabályozók .....	3
II. Fejezet: Kutatási jogosultság.....	4
Kutatási jogosultság megszerzése.....	4
Kutatási jogosultság elvesztése és az okozott károk megtérítése .....	4
III. Fejezet: A kutatható iratanyag .....	4
A kutatható levéltári anyag és kutatási korlátozások .....	4
IV. Fejezet: A kutatás menete és rendje.....	5
A kutatás helye és ideje.....	5
A kutatószoba rendje.....	5
A kutatás menete.....	5
E-kutatás.....	6
Levéltári anyag közlése, illetve a felhasznált levéltári anyagra való hivatkozás.....	6
Másolatok készítése .....	7
V. Fejezet: Záró rendelkezések.....	7
Mellékletek.....	8

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR) 36. § (1) bekezdés e) pontja alapján, a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 43. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár (a továbbiakban: BME OMIKK) szervezetében működő BME Levéltár Kutatási Szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg.

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. §**

##### **A Szabályzat célja**

- (1) Jelen főigazgatói utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a hatályban lévő jogszabályokkal összhangban szabályozza a Levéltár őrizetében lévő iratok hozzáféréseinek és kutatótermi használatának rendjét.

#### **2. §**

##### **A Szabályzat hatálya**

- (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott), akiknek munkaköri leírásában a levéltári kutatószolgálattal kapcsolatos feladatok szerepelnek, továbbá minden természetes személyre, aki a Levéltár őrizetében lévő anyagban kutatómunkát végez.
- (2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a BME Levéltár őrizetében található levéltári anyagra.

#### **3. §**

##### **Kapcsolódó jogszabályok, belső szabályozók**

- (1) Jelen Szabályzat alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályokat, belső szabályozók kell figyelembe venni:
  - a) 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;
  - b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
  - c) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.);
  - d) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI Rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
  - e) a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem személyes adatok védelméről és biztonságáról szóló 6/2018. (VI. 27.) számú rektori és kancellári közös utasítás
  - f) a kintlévőségek kezelésének rendjéről szóló 10/2018. (VI. 15.) számú kancellári utasítás;

- g) a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Közalkalmazotti Kártérítési Szabályzatáról szóló 10/2015. (09. 30.) számú kancellári utasítás

## **II. Fejezet** **KUTATÁSI JOGOSULTSÁG**

### **4. §** **Kutatási jogosultság megszerzése**

- (1) Bármely természetes személy ingyenesen folytathat levéltári kutatásokat a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásával.
- (2) Kiskorú személy a gondviselő által aláírt felelősségvállalási nyilatkozattal jogosult a levéltári iratanyag kutatására.
- (3) A kutatási kérelmet a Levéltár által rendszeresített formanyomtatvány (kutatói adatlap) (Szabályzat 1. számú melléklet) kitöltésével kell benyújtani a Levéltár vezetőjéhez.
- (4) A kutatási kérelem kitölthető és leadható személyesen a Levéltár kutatószolgálatán vagy a Levéltár honlapjáról letöltve és a levéltár központi e-mail címére elküldve. Az elérhetőségeket a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A kutatási kérelem befogadásával párhuzamosan a Levéltár a tárgyévire vonatkozó és évente megújítható látogatói jegyet állít ki a kutató részére (Szabályzat 3. sz. melléklet), valamint nyilvántartásba veszi és kezeli a kutató személyazonosító adatait. A kutatószolgálati adatvédelmi tájékoztató a kutatóteremben és a Levéltár honlapján is megtalálható.
- (6) A kutató a látogatói jegy kiadásakor, a kutatás megkezdése előtt kutatói nyilatkozatot ír alá (Szabályzat 4. sz. melléklet).
- (7) A kutatónak a kutatószoba használatakor be kell jegyeznie magát a Levéltár által rendelkezésére bocsátott kutatói naplóba.
- (8) Kutatási kérelem beadása nélkül használhatók a Levéltár honlapján és a különböző internetes felületeken közzétett iratok.

### **5. §** **Kutatási jogosultság elvesztése és az okozott károk megtérítése**

- (1) A Levéltár részlegesen vagy teljesen megtagadhatja a kutatási kérelmet vagy visszavonhatja a látogatói jegyet a vonatkozó jogszabály értelmében.
- (2) A kutatási kérelem megtagadásáról, a látogatói jegy visszavonásáról, illetve a kutatás felfüggesztéséről a Levéltár vezetője dönt, erről írásban tájékoztatja a kutatót és a BME OMIKK főigazgatóját.
- (3) Amennyiben a látogatói jegy visszavonására a kutatásra kiadott iratokban történő kár okozása miatt kerül sor, a Levéltár munkatársai jegyzőkönyvet vesznek fel az esetről (Szabályzat 5. számú melléklet).
- (4) A kár megtérítésének vagy enyhítésének, illetve a károkozás megszüntetésének módját a kár nagyságrendjének figyelembevételével a Levéltár vezetője határozza meg, szükség esetén szakértők bevonásával.

- (5) A Levéltár a kintlévőség kezeléséről szóló Kancellári Utasítás 22. § alapján érvényesíti követeléseit.

### **III. FEJEZET**

#### **A KUTATHATÓ IRATANYAG**

#### **6. §**

##### **A kutatható levéltári anyag és kutatási korlátozások**

- (1) A kutatható levéltári anyagról a Ltv. vonatkozó szakaszai nyújtanak részletes tájékoztatást.
- (2) A személyes adatot tartalmazó levéltári anyag tudományos célú kutatásához szükséges támogató állásfoglalás a Szabályzat 6. számú mellékletében található.

### **IV. Fejezet**

#### **A KUTATÁS MENETE ÉS RENDJE**

#### **7. §**

##### **A kutatás helye és ideje**

- (1) Kutatás csak a Levéltár kutatószobájában, kutatási (nyitvatartási) időben végezhető. A Levéltár itt biztosítja az iratok kutatásra történő előkészítését és kiadását, a kutatást segítő szakmai felügyeletet, a kutatás végzéséhez kapcsolódó adminisztráció teljes körű intézését, az igényelt másolatok készítését, valamint a levéltári kézikönyvtár használatát. A kutatószoba helyét és nyitvatartási rendjét jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Amennyiben a kutatási kérelem benyújtásával egyidőben a kutatás azonnali megkezdése nem lehetséges (a kutatni kívánt anyagtól, a kutatószoba foglaltságától függően), a Levéltár a következő nyitvatartási napra (vagy más egyeztetett napra) előkészíti a kutatni kívánt anyagot.
- (3) A csak anonimizált másolattal kutatható, illetve darabszintű rendezést igénylő iratanyagokat a Levéltár 15 napos határidővel bocsátja a kutató rendelkezésére.
- (4) A Levéltár lehetőséget biztosít a kutatószolgálatra történő előzetes bejelentkezésre is, mivel a kutatószobában egy időben csak limitált fő számára tud kutatási lehetőséget biztosítani.
- (5) A BME OMIKK állományába tartozó levéltári kézikönyvtár köteteit a Levéltár kutatói, valamint a könyvtár olvasói a Levéltár nyitvatartási idejében, a kutatószobában használhatják. A kötetek nem kölcsönözhetők, másolatkészítésre csak a Levéltárban van lehetőség.

#### **8. §**

##### **A kutatószoba rendje**

- (1) A kutatószobába kabátot, táskát nem lehet bevinni, ezek a levéltári irodában található szekrényben helyezhetők el. A kutatószobában nem szabad étkezni, folyadékot fogyasztani, erre a Levéltár előterében elhelyezett asztalnál van lehetőség.

- (2) A levéltári anyag védelmében a kutatószobában a kutató által kizárólag az alábbi eszközök használhatók: ceruza, radír, jegyzetpapír, a kutatószobában elhelyezett számítógép, laptop, valamint táblagép és fényképezőgép.
- (3) A kutatószobában csak olyan személy tartózkodhat, aki viselkedésével és megjelenésével a Levéltár munkatársait és a többi kutatót nem zavarja a munkavégzésben és a szolgáltatások rendeltetésszerű használatában.
- (4) A levéltári anyagban történő kutatás megkezdése előtt a Levéltár munkatársa tájékoztatja a kutatót a kutatás megkezdéséhez szükséges ismeretekről, adminisztrációs teendőkről és a kutatószoba rendjéről, valamint a kutató rendelkezésére bocsátja az iratanyaghoz készített segédleteket (szükség esetén tájékoztat ezek használatának módjáról és tartalmáról).

## **9. § A kutatás menete**

- (1) A látogatói jeggyel rendelkező kutató levéltári anyagot a kérőlap szabályszerű kitöltésével és benyújtásával igényelhet (Szabályzat 7. számú melléklet). A kérőlap helyben, személyesen tölthető ki, illetve a levéltári honlapról letölthető és elektronikusan elküldhető a 2. számú mellékletben megtalálható e-mail címre.
- (2) A Levéltár az egy kérőlapra kiadható levéltári anyag mennyiségét az alábbiak szerint szabályozza:
  - 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) tervrajzok esetében 10 darab;
  - f) elektronikus kutatás esetén 40 GB.
- (3) A Levéltár minden kutatásra kért raktári és levéltári egységről külön-külön őrjegyet állít ki (Szabályzat 8. számú melléklet), amelyet a kiemelt anyag raktári helyén kell őrizni annak visszahelyezéséig. A levéltári anyag visszahelyezésekor az őrjegyet a Levéltár munkatársa áthúzással érvényteleníti.
- (4) Az iratanyag átvételekor a kutató a kérőlapot aláírja, a kutatás befejeztével pedig a Levéltár munkatársa aláírásával igazolja az iratanyag hiánytalan visszavételét.
- (5) A megkezdett kutatás bármikor felfüggeszthető és folytatható, azonban a kikért iratanyagot a Levéltár 10 napig tárolja a kutatószobában, illetve e-kutatás esetén a kutató számára biztosított tárhelyen.
- (6) A Levéltár kutatási célból saját levéltári anyagot kölcsönözhet, ennek körét és feltételeit a Levéltár vezetője határozza meg.
- (7) A kutató a kölcsönadó intézményhez intézett írásbeli kezdeményezése alapján, a kutatómunka támogatására a Levéltár más levéltárból származó, onnan kölcsönzött iratok kutatását is biztosítja a Levéltár kutatószobájában (ebben az esetben a kölcsönözhető iratok tényleges körét és a kölcsönzés feltételeit a kölcsönadó intézmény határozza meg).

## **10. § E-kutatás**

- (1) Kizárólag a kutatószobában biztosított eszközön van lehetőség e-kutatásra, amelynek során a csak elektronikusan hozzáférhető vagy elektronikus másolatban is rendelkezésre álló iratanyag érhető el.
- (2) A kutatószobai eszközön a kutató számára, más kutató által nem hozzáférhető helyre a Levéltár munkatársai helyezik el a kérőlapon feltüntetett anyagot, illetve gondoskodnak annak

eltávolításáról a kutatás befejezése után. Elektronikus kutatás esetén őrjegyet nem kell kitölteni.

- (3) Az e-kutatást végzők a kutatni kívánt iratanyagot a 9. § (2) bekezdés f) pont és (5) bekezdés szerinti mennyiségben és ideig érhetik el. A csak elektronikusan kutatható iratok körét a Szabályzat 9. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Az e-kutatás során igényelt másolatok készítésének rendjét jelen Szabályzat 12. § (3) bekezdése tartalmazza.

## **11. §**

### **Levéltári anyag közlése, illetve a felhasznált levéltári anyagra való hivatkozás**

- (1) Az iratanyag képként történő közzétételének engedélyezése a másolat kifizetésével megtörténik, a közlés feltétele a közzölt levéltári anyag pontos jelzetének feltüntetése.
- (2) A Levéltár által őrzött iratanyag felhasználásával készített munkájában a kutató – figyelembe véve a készülő munka műfaja által meghatározott követelményeket – köteles hivatkozni a felhasznált levéltári anyag pontos jelzetére. A levéltári forrásra történő pontos hivatkozáshoz szükséges adatokat a Levéltár munkatársai rendelkezésre bocsátják.
- (4) A kutató a levéltári források alapján készült publikációjáról a Levéltárat tájékoztatja és – lehetősége szerint – abból egy példányt eljuttat a Levéltár kézikönyvtára számára.

## **12. §**

### **Másolatok készítése**

- (1) A Levéltár díjazás ellenében az általa őrzött iratanyagról digitális- vagy fénymásolatot készít a Levéltár vezetőjének engedélyével (a kutatószobában igénybe vehető másolatkészítési szolgáltatások díjtételeit jelen Szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza). A kérőlapon pontosan fel kell tüntetni a másolni kívánt iratanyag levéltári jelzetét és a vonatkozó oldal- vagy lapszámot, szükség esetén a Levéltár segítséget nyújt a megjelöléshez.
- (2) A Levéltár tájékoztatja a kutatót a másolat elkészítésének várható időtartamáról, illetve egyeztetni az átvétel és a fizetés módját. A megrendelések átfutási ideje legfeljebb 3 munkanap. A másolatok helyben, személyesen vehetők át (bizonyos digitális másolatok – a díjrendezést követően – e-mailben is megkaphatók, kivéve a jelen szabályzat 12. § (3) bekezdésben foglaltakat). Arról, hogy mely iratok kaphatók meg digitális másolatként, a Levéltár munkatársai nyújtanak tájékoztatást.
- (3) Az e-kutatás során használt iratanyagból másolat szintén kérhető, adatait – a papír alapúhoz hasonlóan – a kérőlapon 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 Levéltár munkatársai biztosítják a kutató részére az általa biztosított adathordozóra másolva, vagy a papír alapon kért másolat a kutatói gépről kinyomtatható.
- (4) Fénymásolat készítését követően a Levéltár munkatársainak a fénymásolaton fel kell tüntetni a pontos levéltári 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 levéltári dokumentum épségét. Különösképpen a savasságtól töredező, illetve viaszpecsétés iratokról, valamint a nehéz, sérült vagy szoros kötésű kötetekről fénymásolat, szkennelt másolat nem készíthető, ebben az esetben a másolatkészítés csak fotózással kivitelezhető.

**V. Fejezet**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**13. §**

- (1) Jelen Szabályzat március hó 4. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat megtalálható és letölthető a <http://www.omikk.bme.hu/> oldalon.
- (3) Jelen utasítás gondozását a BME OMIKK, Levéltár végzi.

Budapest, 2019. március hó 4. napja

.....  
főigazgató

**Melléletek:**

1. sz. melléklet – Kutatási kérelem (kutatói adatlap)
2. sz. melléklet – A kutatószoba helye és nyitva tartása
3. sz. melléklet – Látogatói jegy
4. sz. melléklet – Kutatói nyilatkozat
5. sz. melléklet – Jegyzőkönyv károkozás esetén
6. sz. melléklet – Támogató nyilatkozat
7. sz. melléklet – Kutatói kérőlap
8. sz. melléklet – Levéltári őrjegy
9. sz. melléklet – Elektronikusan kutatható iratanyagok
10. sz. melléklet – A kutatószobában igénybe vehető másolatkészítési szolgáltatások díjtételei



**Kutatói adatlap**

*Látogatói jegy száma:*

A kutató neve:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Állandó lakcíme:.....

Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőség (e-mail vagy telefonszám): .....

.....

A kutatás jellege (tudományos\*, igazgatási, magán):.....

A kutatást támogató szerv neve (*csak tudományos kutatás esetén kitöltendő, a kutatáshoz támogatói állásfoglalás csatolandó!*):.....

.....

A kutatás tárgya és évhatárai:.....

.....

A kutatás célja (forrásközlés, tanulmánykészítés, egyéb - éspedig):.....

.....

.....

Kelt:.....

.....

kutató aláírása

Engedélyezem a kutatást:

Budapest, .....

.....

levéltárvezető

BME Levéltár

*\* Tudományos kutatás alatt a személyes adatokat tartalmazó levéltári anyagban folytatott, támogatói nyilatkozatot igénylő kutatás értendő!*

**A BME Levéltár kutatószobájának elérhetőségei és nyitva tartása**

A levéltári kutatószoba helye:

1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3., BME Központi (K) épület földszint 19.

E-mail: [leveltar@omikk.bme.hu](mailto:leveltar@omikk.bme.hu)

Telefon: +361-463-1030 vagy +361-463-2192

Honlap: <http://www.omikk.bme.hu/leveltar>

Nyitva tartás: hétfő, kedd és csütörtök 9-16 óráig

A fenntartó működési és hivatali rendjéhez igazodó esetleges eltérésekről a Levéltár a kutatószobában és a honlapján tájékoztatást nyújt.

A kutatószobában egy időben 3 fő számára tudunk kutatási lehetőséget biztosítani, ebből 1 fő részére e-kutatást.

**Látogatói jegy**

Látogatói jegy száma:.....

Név:.....

Állandó lakcím:.....

Érvényes a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Levéltárában – a hatályos jogszabályok és rendelkezések keretein belül – folytatandó kutatások végzéséhez tárgyév december 31. napjáig. A látogatójegyet a Levéltárba való belépéskor be kell mutatni.

Budapest, .....hó.....nap

.....  
levéltárvezető

## Kutatói nyilatkozat

*Látogatói jegy száma:*

Alulírott kijelentem, hogy a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Levéltárának (BME Levéltár) Kutatási Szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a Kutatási Szabályzatot elfogadom és betartom.

A BME Levéltár kutatószolgálati eljárás keretében folytatott személyes adatkezelésével kapcsolatos tájékoztatót megismertem, személyes adataim kezelését tudomásul vettem.

A kutatói adatlapon megadott tudományos fokozat, rang, cím, titulus, kapcsolattartási adataim (e-mail, telefonszám) kezeléséhez hozzájárulok.\*

Vállalom, hogy a BME Levéltár állományába tartozó iratanyagból a kutatásaim során megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 általános adatvédelmi rendelete („GDPR”) és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. CXII. törvény a tudományos kutatás céljára való adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint kezelem.

Az adatkezelés helye:.....  
.....

Tudomásul veszem, hogy a látogatói jegy a rendelkezésemre bocsátott levéltári anyag felhasználásával kapcsolatban az esetleg szükséges szerzői jogok megszerzését nem biztosítja.

Kelt:.....

.....  
kutató aláírása

\* Az adatkezeléshez történő hozzájárulását a jelölőnégyzetbe helyezett „X”-szel teheti meg.

**Jegyzőkönyv a BME levéltári anyagában történő károkozásról**

Az érintett kutató neve:

A látogatói jegy száma:

Az érintett levéltári anyag jelzete:

Az esemény időpontja:

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

A jegyzőkönyv felvételének dátuma:

A jegyzőkönyvet felvevő levéltári munkatárs neve és aláírása:

Az érintett kutató észrevételei:

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

- a) a kiadott levéltári dokumentumban szereplő bármiféle adat módosítása, törlése, illetve ennek kísérlete;*
- b) a kiadott levéltári dokumentumra történő jegyzetelés;*
- c) a kiadott levéltári dokumentum fizikai mivoltának bármiféle módon történő megváltoztatása;*
- d) a kiadott levéltári dokumentum levéltári 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 **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Levéltárában**

végzendő kutatásához támogató állásfoglalásomat kérte.

A kutatás tárgya: .....

.....

A kutatás időhatára: .....

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

Kelt: .....

P.H.

.....

aláírás

**Kérőlap a BME Levéltár anyagához**

Kérőlap sorszáma:.....

Látogatói jegy száma:.....

A kutató neve:.....

**Az igényelt levéltári anyag jelzete vagy tárgya:**

A kikért levéltári anyagot átvettem:

Budapest, 20.,.....

.....

kutató aláírása

A kiadott iratanyagot hiánytalanul visszavettem:

Budapest, 20.,.....

.....

levéltáros aláírása

**Őrjegy a BME Levéltár anyagához**

Raktári vagy levéltári egység jelzete:

Kérőlap száma:

Kiemelés dátuma:

Kiemelést végző munkatárs aláírása:



### **Elektronikusan kutatható anyagok**

BMEL 4/a-b.: Magyar Királyi József nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem egyetemi és rektori tanácsulési jegyzőkönyvek (1934-1949)

BMEL 5/a.: Budapesti Műszaki Egyetem egyetemi tanácsulési jegyzőkönyvek (1949-1991)

BMEL 6/a-b.: Építőipari Műszaki Egyetem, Építőipari és Közlekedési Műszaki Egyetem egyetemi és rektori tanácsulési jegyzőkönyvek (1953-1967)

BMEL 21/b.: Magyar királyi József nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdasági Bizottságának iratai (1935-1949)

BMEL 23/a.: Állami Műszaki Főiskola igazgatósági tanácsulések (1947-1950)

BMEL 98. fond: Fotótár

BMEL 100/b.: Vegyes iratok és kötetek (építési naplók, 1899-1910)

BMEL 100/h. 1.: Egyetemi Értesítők (1981-2005)

BMEL 103-108. fondok: Kari hallgatói törzskönyvi névmutatók

BMEL 104/a-b.: Gépészmérnöki Kar osztályulési és kari tanácsi jegyzőkönyvei (1876-1934, 1950-1962)

BMEL 437. fond: Hegedős Károly memoárjai (1895-1972)

#### **A kutatói gépről elérhető egyéb tartalmak, felületek:**

<http://www.omikk.bme.hu> (levéltári honlapon található segédletek, adatbázisok)

<https://hungaricana.hu/hu/> (a Levéltár digitalizálva, online elérhető iratai)

<http://www.archivportal.hu/hu/>, <http://mnl.gov.hu/> (egyéb BME-s vonatkozású online adatbázisok, tartalmak)

## A kutatószobában igénybe vehető másolatkészítési szolgáltatások díjtételei

Másolatok	Árak (tartalmazzák a 27%-os általános forgalmi adót)
Fénymásolat eredeti iratról (A/4, A/3 méretben)	50 Ft/ oldal
Szkennelés/digitális fényképezés A/4, A/3 méretű eredeti iratról, ill. fényképről (kutatói változat: 200 dpi, JPG, nyomdai minőség: 300 dpi, jpg vagy TIFF)  Az A/3 méretet meghaladó levéltári iratok, pl. tervrajzok, illetve a fizikai állapotuk miatt nem fénymásolható, szkennelhető iratok csak fotózhatók.	300 Ft/felvétel
Elektronikus adathordozóra (CD, DVD) történő kiírás	500 Ft/darab
Anonimizálás	250 Ft/oldal munkaköltség + másolási költség
A BME oktatói, hallgatói, munkatársai számára a másolatokat térítésmentesen bocsátjuk rendelkezésre.	