



INTERNI PRAVILNIK O UPORABI ARHIVSKEGA GRADIVA ŠKOFIJSKEGA ARHIVA V KOPRU

1. Poleg določil, predvidenih v Odloku o varovanju in uporabi arhivov katoliške Cerkve v Republiki Sloveniji in Pravilniku o uporabi arhivskega gradiva škofijskih arhivov, veljajo v Škofijskem arhivu v Kopru še pravila, kakor sledi.
2. Arhiv je za obiskovalce odprt od ponedeljka do petka od 8.30 do 12.00 in od 13.30 do 15.30. Ob zapovedanih cerkvenih praznikih in državnih praznikih ter v času dopusta in službene odsotnosti (delo na terenu, poklicno izpopolnjevanje in podobno) je arhiv zaprt.
3. Arhivsko gradivo je mogoče uporabljati samo v čitalnici. Po predhodni najavi in dogovoru je gradivo možno uporabljati tudi v prostorih čitalnice Pokrajinskega arhiva v Kopru.
4. Arhivsko gradivo je dostopno v znanstvene, študijske in druge namene.
5. Izredno dovoljenje za uporabo gradiva, za katerega velja časovna omejitev, izda v izjemnih in utemeljenih primerih koprski škof.
6. Ko uporabnik prvič prosi za uporabo gradiva, izpolni matični list uporabnika.
7. Posebna naročila gradiva niso potrebna.
8. Iz uporabe je izvzeto gradivo, ki še ni urejeno ali je v strokovni obdelavi, ter gradivo, ki je v tako slabem stanju, da bi mu uporaba povzročala dodatno škodo.
9. Prepise matičnih knjig je mogoče uporabljati le v primeru, ko so izvirniki izgubljeni ali uničeni.
10. Vsa pojasnila v zvezi z arhivskim gradivom daje vodja arhiva.
11. Na željo stranke je arhivsko gradivo možno reproducirati (izdelati digitalni posnetek, skenirati ali fotokopirati). Po predhodnem dogovoru je reproduciranje možno tudi v ustanovah z ustrezno tehnično opremo. Vse stroške nosi uporabnik.
12. Uporabnik je dolžan arhivu izročiti dva izvoda publikacije, v kateri je uporabljeno arhivsko gradivo objavljeno, in morebitno digitalno kopijo uporabljenega gradiva.
13. Interni pravilnik začne veljati, ko ga odobri in potrdi koprski škof.




Jurij Bizjak
koprski škof