

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9  
Dyrektora Archiwum Państwowego  
w Częstochowie z dnia 23 czerwca 2020 r.

# Instrukcja korzystania z materiałów archiwalnych w Czytelni Akt Archiwum Państwowego w Częstochowie w czasie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2

## §1

1. Osoba zamierzająca przystąpić do korzystania z materiałów archiwalnych lub bibliotecznych w Czytelni Archiwum Państwowego w Częstochowie umawia termin wizyty telefonicznie, za pośrednictwem e-maila:
  - [czytelnia@czestochowa.ap.gov.pl](mailto:czytelnia@czestochowa.ap.gov.pl)
  - [kancelaria@czestochowa.ap.gov.pl](mailto:kancelaria@czestochowa.ap.gov.pl)lub za pośrednictwem portalu [www.szukajwarchiwach.gov.pl](http://www.szukajwarchiwach.gov.pl).
2. Zgłoszenie użytkownika (jeżeli nie zostało wcześniej złożone) przekazywane jest do Archiwum w formie elektronicznej podobnie jak wymagane odrębnym trybem oświadczenia. Zgłoszenie użytkownika i oświadczenia mogą być autoryzowane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Zgłoszenia i oświadczenia niepodpisane podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP wymagają podpisania przez użytkownika w czasie wizyty w Archiwum.

## §2

1. Dostęp do pomocy ewidencyjnych do zespołów archiwalnych z zasobu Archiwum jest możliwy tylko w wersji elektronicznej.
2. Informacje o materiałach archiwalnych niezbędne do złożenia zamówień wyszukiwane są

przez użytkowników zasobu samodzielnie poprzez portal [www.szukajwarchiwach.gov.pl](http://www.szukajwarchiwach.gov.pl).

Informacji na temat zbiorów bibliotecznych udziela dyżurny archiwista w Czytelni Akt.

3. Archiwum zapewnia dostęp do swobodnego przeglądania pomocy ewidencyjnych w wersji elektronicznej.

### §3

1. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie zamówienia (rewersu). Rewers składany jest w formie elektronicznej poprzez portal [www.szukajwarchiwach.gov.pl](http://www.szukajwarchiwach.gov.pl) lub na adres e-mail [czytelnia@czestochowa.ap.gov.pl](mailto:czytelnia@czestochowa.ap.gov.pl), [kancelaria@czestochowa.ap.gov.pl](mailto:kancelaria@czestochowa.ap.gov.pl), przynajmniej dzień wcześniej przed umówioną wizytą. Zamówienia na księgozbiór biblioteczny zgłaszane są również drogą elektroniczną.
2. W Czytelni Archiwum korzystający zachowuje wszelkie zasady związane z dystansem społecznym. Użytkownik używa maseczki ochronnej i pozostaje w odległości przynajmniej dwóch metrów od innych osób przebywających w Czytelni. W Czytelni każdego dnia będzie obsługiwanych 3 użytkowników, którzy z uwagi na wytyczne (1 użytkownik na 15 m<sup>2</sup>) mogą przebywać w Czytelni jednocześnie.
3. Dyrektor Archiwum ustala, że maksymalna liczba jednostek archiwalnych, jaka może być udostępniona jednej osobie jednorazowo - ze względu na wymogi bezpieczeństwa wynosi 10
4. Zamówione materiały archiwalne oczekują na użytkownika w czytelni w miejscu dla niego przeznaczonym. Przed przystąpieniem do prac użytkownik dezynfekuje ręce i zakłada rękawiczki jednorazowe.
5. Po każdorazowym zakończeniu pracy korzystający z materiałów archiwalnych w czytelni pozostawia akta na stole w miejscu, w którym z nich korzystał.
6. Po skorzystaniu z materiałów archiwalnych, akta trafiają na 5 dniową kwarantannę a pomieszczenie Czytelni po zakończeniu pracy przez użytkowników oraz szafki na ubrania przez nich wykorzystywane podlegają dezynfekcji.

## §4

Materiały archiwalne, z których sporządzono reprodukcje w postaci skanów użytkowych, są udostępniane tylko w takiej formie poprzez portal [www.szukajwarchiwach.gov.pl](http://www.szukajwarchiwach.gov.pl).

## § 5

1. Użytkownik zainteresowany uzyskaniem skanów zamawia je drogą elektroniczną.  
Może również wykonywać zdjęcia przeglądanych dokumentów własnym sprzętem tylko w miejscu wyznaczonym przez dyżurnego Czytelni.
2. Użytkownik może wykonać skany na samoobsługowym skanerze dostępnym w Czytelni Akt Archiwum, który podlega dezynfekcji po każdorazowym zakończeniu pracy przez użytkownika.

## § 6

Czytelnia jest czynna codziennie w godzinach 8.00-14.00 z przerwą na wietrzenie w godzinach 11.00-11.30.

## § 7

W sytuacjach nie uregulowanych w Instrukcji obowiązują przepisy *Regulaminu korzystania z materiałów archiwalnych w Archiwum Państwowym w Częstochowie*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 7 Dyrektora Archiwum Państwowego w Częstochowie z dnia 19.06.2017 roku.