

Tallinna Ülikooli Eesti pedagoogika arhiivmuuseumi

KOGUDE KASUTAMISE EESKIRI

1. Üldosa

- 1.1. Eesti pedagoogika arhiivmuuseum (EPAM) on uurijatele avatud esmaspäevast reedeni kell 10–16.
- 1.2. Materjalide kasutamiseks täidab ja allkirjastab külastaja kasutuslehe (vt lisa 1), millele allkirja andmisega kohustub järgima kogu kasutamise korda, uurimistöö eetikat ning Eesti Vabariigi seadusi (isikuandmete kaitse seadust, autoriõiguse seadust, avaliku teabe seadust). EPAM tagab külastajate isikuandmete kaitse. Tellimissoovi koos viitenumbritega esitab uurija digitaalarhiivi Hariduslooline e-varamu (arhmus.tlu.ee), telefoni või e-posti teel vähemalt päev enne planeeritavat külastust.

2. Kogude kasutamine

- 2.1. Materjalidega tutvumine toimub kohapeal. Materjalide väljaviimine muuseumist on keelatud.
- 2.2. Kogude kasutaja ei tohi rikkuda temale laenutatud materjale. Keelatud on abimaterjalide asetamine dokumentidele ja kirjutamine nende peal. Kogude kasutamise korda rikkunud inimeselt võib EPAM võtta ära kogude kasutamise õiguse.
- 2.3. Lugemissaalis ei ole lubatud süüa, juua ega tegeleda asjadega, mis võiksid häirida teisi lugejaid (nt rääkida mobiiltelefoniga).
- 2.4. Materjale hoitakse lugemissaalis, kuni lugeja neid vajab. Nädal aega kasutamata materjalid viiakse hoidlasse tagasi.
- 2.5. Hoidlast väljatellitud materjale võib esmase kasutaja äraolekul kasutada teine lugeja.
- 2.6. Enne lahkumist teatab kasutaja EPAMi töötajale, kas soovib materjale veel kasutada.
- 2.7. Materjalide (v.a trükised) kasutamisel uurimis- ja teadustöös tuleb viidata EPAMile kui materjalide hoiukohale, kasutades korrektset viitamissüsteemi.

3. Viitamine

- 3.1. EPAMi kogudele viidata järgnevalt (kogu tähis, kogu number, leht või lk):
 - käsikirjakogu K, nt EPAM K123, leht ... /lk ...;
 - fotokogu F, nt EPAM F234;
 - esemekogu E, nt EPAM E345.

Andmebaasist (arhmus.tlu.ee) kohaviida järgi otsingut teostades tuleb kohaviidale (nt K123) lisada niipalju nulle, et see oleks 7-kohaline (nt K0000123). Säilikutel võib ollal ka alanumber (nt K123-15). Alanumber on andmebaasis 5-kohaline (nt K0000123-00015).

4. Kopeerimine

- 4.1. Koopiaid saab tellida juhul, kui kopeerimine ei kahjusta materjale.
- 4.2. Omapead koopiate valmistamine (v.a pildistamine) on keelatud. Pildistamise osas konsulteerida EPAMi töötajaga.
- 4.3. Tellija tasub koopiate eest vastavalt kehtivale hinnakirjale. Valmis tööd saab kätte pärast arve tasumist.

5. Deponeerimine

- 5.1. Materjalide deponeerimine toimub mõlemapoolselt allkirjastatud hoiulevõtmis- ja hoiustamisakti alusel.
- 5.2. Deponeerimist korraldab peavarahoidja ning see otsustatakse ja fikseeritakse igal juhtumil eraldi.