

ZASADY PRZEPROWADZANIA USŁUG REPROGRAFICZNYCH

1. Archiwum Archidiecezjalne Warszawskie (zwane dalej: Archiwum) wykonuje usługi kopiowania przechowywanych w całości w swoim zasobie materiałów archiwalnych oraz w zakresie przetwarzania i przekazywania danych przy użyciu systemów teleinformatycznych lub informatycznych nośników danych. Ponadto w zakresie usług archiwalnych wykonywane są kopie z zasobu bibliotecznego Archiwum.
2. Kopie materiałów archiwalnych wykonywane są w postaci zdjęć cyfrowych oraz wydruków.
3. Kopie materiałów bibliecznych są wykonywane w postaci kserokopii (czarno-białych).
4. Archiwum nie wykonuje kserokopii z materiałów archiwalnych.
5. W przypadku świadczenia usług reprograficznych z ksiąg metrykalnych zaznacza się, iż jeśli zamawiany akt rozciąga się na więcej niż jedną stronę, dla każdej strony jest wykonywane oddzielne zdjęcie.
6. Koszty usług nietypowych, nie uwzględnionych w cenniku, każdorazowo są ustalane indywidualnie z pracownikiem Archiwum.
7. Zamówienie na reprodukcje składa się na odpowiednim druku, który jest dostępny do pobrania na stronie internetowej Archiwum lub przez pocztę elektroniczną.
8. W przypadku wyjątkowo złego stanu materiałów archiwalnych, pracownik ma prawo odmówić wykonania reprodukcji.
9. Czas oczekiwania na realizację usług reprograficznych wynosi do 2 tygodni od daty opłacenia zamówienia.
10. W Archiwum możliwe są zniżki na usługi reprograficzne udzielane przez Dyrektora, jeśli wykorzystane archiwalia będą służyły celom naukowym.